

**Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2007. (V.04) rendelete a**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATRÓL

Bevezető

Piliscsaba Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXXV. 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 a függelék tartalmazza.

/2/ Az önkormányzat jogi személy. Vezető szerve a Képviselő-testület, melyet a polgármester képvisel.

/3/ A helyi önkormányzati jogok a településen választójoggal rendelkező lakosok közösségét illeti 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 Képviselő-testületet 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, érdekképviseleti 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. Az átruházott hatásköröket a függelék tartalmazza.
- /7/ Az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről az átruházás címzettje a képviselőtestület soron következő rendes ülésén köteles beszámolni
- /8/ A Képviselő-testület hivatalának 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 búzakarász, 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 köríven 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 Képviselő-testület tagjai, feladat- és hatásköre

3.§

- /1/ A Képviselő-testület tagjainak száma 14 fő a polgármesterrel együtt. A képviselők névjegyzékét a függelék tartalmazza.
- /2/ A Képviselő-testület ellátja az Ötv. 8. §. (4) bekezdésében, továbbá egyéb jogszabályokban előírt kötelező feladat- és hatásköreit, valamint önként vállalt feladatait, így különösen:
 - a- a helyi egészséges életmód feltételeinek elősegítését,
 - b- a lakosság helyi foglalkoztatásának elősegítését,
 - c- a helyi kulturális és ismeretterjesztő tevékenység megszervezését és működtetését,
 - d- a helyi sportolási- és szabadidő eltöltési lehetőségek megteremtését,
 - e- a helyi épített és természeti környezet védelmét és fejlesztését,
 - é- a helyi lakásgazdálkodást,
 - f- a helyi kereskedelmi, vendéglátó-ipari és idegenforgalmi infrastruktúra kiépítését,
 - g- a helyi környezetkímélő ipar megteremtését és fejlesztését,
 - h - a helyi civil szerveződések támogatását,
 - i- a helyi tájékoztató és kommunikációs tevékenységet.
- /3./ Az önkormányzat az önként vállalt feladatok ellátása érdekében, a lakossági igények alapján – anyagi lehetőségeinek függvényében -, a törvényi előírásokra figyelemmel 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. Az önként vállalt feladatok felsorolását a függelék tartalmazza.
- /5./ Ha a Képviselő-testület az Ötv. 70.§. (1) bekezdésében foglalt feladatok ellátását 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 Képviselő-testület 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.

II. FEJEZET

A KÉPVISELŐTESTÜLET MŰKÖDÉSE

A Képviselő-testület ülései

4.§

- /1./ A Képviselő-testület alakuló-, rendes- és rendkívüli ülést tart.
- /2./ A Képviselő-testület 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 is.

A Képviselő-testület 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 Képviselő-testület tagjai a polgármester előtt teszik le az esküt. Ezt követően a polgármester bejelenti a képviselőtestület megalakulását.
- /5./ A Képviselő-testület alakuló ülésén kerül sor az alpolgármester megválasztására, a pénzügyi bizottság megválasztására, továbbá a polgármester és az alpolgármester havi illetményének, illetve tiszteletdíjának, és a képviselők tiszteletdíjának megállapítására.

Rendes ülés

6.§

- /1./ A Képviselő-testület szükség szerint, illetve saját munkaterve alapján havonként, de évente minimum 6 alkalommal – lehetőleg a hónap harmadik hetében, keddi napon – tartja üléseit. Az ülés időtartama: maximum 6 óra.
- /2./ Amennyiben a Képviselő-testület az ülésre meghirdetett napirendeket az (1) bekezdésben meghatározott időtartam alatt nem tárgyalja meg, úgy az ülést a következő munkanapon 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 Képviselő-testület minden év július – augusztus havában nyári szünetet tart, mely idő alatt csak rendkívüli esetben hívható össze.

Rendkívüli ülés

7.§

- /1/. A polgármester a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.
- /2/. A rendkívüli ülést össze kell hívni 4 fő települési képviselő, illetve a Képviselő-testület bizottságának indítványára, valamint az Ötv. 35.§ /3/ bekezdése szerinti polgármesteri kezdeményezésre.
- /3/. A Képviselő-testület összehívását a regionális közigazgatási hivatal vezetője, a jegyző, valamint népi kezdeményezés is indítványozhatja. Ez esetben az ülés összehívásáról a polgármester dönt.
- /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 Képviselő-testület összehívásának rendje

8.§

- /1/. A Képviselő-testület tagjait az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval, írásos előterjesztések csatolásával kell összehívni.
- /2/. A rendes ülésre szóló meghívót és a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket annak mellékleteivel együtt a Képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 48 órával előbb ki kell kézbesíteni.
- /3/. A Képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és napirendjéről a község lakosságát a meghívónak a helyben szokásos módon történő közzétételével tájékoztatni kell.
- /4/. A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni a meghívó egyidejű megküldésével:
 - a. a képviselőket,
 - b. a jegyzőt,
 - c. a helyi kisebbségi önkormányzat elnökeit,
 - d. a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
 - e. a napirendi pontok előadóit,
 - f. szükség szerint a szomszédos önkormányzatok képviselőit,
 - g. akiket a polgármester vagy az előterjesztő indokoltnak tart,
 - h. a helyi média képviselőit.
- /5/. A (4) bekezdés a,b,c,d, pontjaiban felsoroltaknak az ülés valamennyi napirendjének előterjesztéseit e,f,g,h, pontokban felsoroltaknak csak azt az előterjesztést kell megküldeni, amely napirend tárgyalásánál indokolt a részvételük.

Az ülések nyilvánossága

9.§

- /1/. A Képviselő-testület 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 Képviselő-testület 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 tárgyalásakor.
- /4/. A Képviselő-testület köteles zárt ülést tartani:
 - a. önkormányzati hatósági ügy,
 - b. összeférhetlenségi ügy,
 - c. kitüntetési ügy,
 - d. vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás tárgyalásakor.
- /5/. A Képviselő-testület zárt ülést rendelhet el:
 - a. a vagyonával 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 Képviselő-testület vita nélkül, minősített többségű szavazattal dönt.
- /7/. A zárt ülésen a Képviselő-testület tagjai, a kisebbségi önkormányzat elnökei, a jegyző, meghívása esetén az érintett és a szakértő, továbbá a jegyzőkönyvvezető vesz részt.
- /8/. Zárt ülést a Képviselő-testület 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. A zárt ülésen hozott határozatok nyilvánosak.
- /10/. A (3)-(5) bekezdésben foglalt ügyekben a Képviselő-testület titkos szavazást is tarthat, a jelen rendelet titkos szavazásra vonatkozó szabályai szerint.
- /11/. Zárt ülésen rendeletet alkotni tilos.

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 rendelettervezetek 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 a javaslatok számától függően korlátozható a hozzászólások időtartama. Erről a Képviselő-testület 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 Képviselő-testület munkaprogramja

11.§

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

A Képviselő-testület munkaterve

12.§

- /1/. A Képviselő-testület a 11.§. /1/ bekezdésben szereplő munkaprogramon alapuló rendes üléseit éves munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester – a JÜB segítségével – gondoskodik. A munkaterv összeállításánál biztosítani kell, hogy azt valamennyi bizottság még a testületi ülés előtt megvitathassa és véleményezhesse.
- /2/. A munkatervvel kapcsolatosan –a tárgyévét megelőző év utolsó rendes ülését megelőzően legalább 15 nappal - javaslatot tehetnek különösen:
- a. a képviselők,
 - b. a Képviselő-testület bizottságai,
 - c. a helyi kisebbségi önkormányzatok,
 - d. a jegyző,
 - e. a helyben működő civil szervezetek,
 - f. a Képviselő-testülettel 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 Képviselő-testület a javaslatokat figyelembe véve a polgármester előterjesztése alapján évente a tárgyévet megelőző év utolsó rendes ülésén egyszerű szótöbbséggel fogadja el munkatervét.

/4/. A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a- az ülésnapok várható időpontját,
- b- a napirendek címét (témáját)
- c- az előkészítésért felelős nevét,
- d- azoknak a bizottságoknak a megjelölését, amelyek az előterjesztést előzetesen megvitatják,
- e- a közmeghallgatás időpontját,
- f- a napirend tárgyalásához külön meghívottak megnevezését.

A rendes ülés napirendje

13.§

/1/. A rendes ülés napirendjére a polgármester – az ülés elnöke – tesz javaslatot az előzetesen írásban kiküldött meghívóban részletezettek szerint. Abban az esetben, ha azt módosítja, indokolási kötelezettsége van.

/2/. A meghívóban nem közölt, de az ülésen – képviselői indítványként – előterjesztett napirendek tárgyalásának elfogadásához 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 Képviselő-testületnek, a döntésre vonatkozóan.

/3/. Az ülés napirendjének tárgysorozatát és a tárgyalás sorrendjét a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határozza meg.

/4/. A tárgysorozat elfogadása előtt az előterjesztőnek joga van a napirendről levetetni az előterjesztést, illetve a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke bizottsági tárgyalásra visszakérheti azt.

/5/. Ha a vita során kiderült, hogy a napirenddel kapcsolatban jelentős kérdés tisztázása válik szükségessé, a megalapozott döntés érdekében az előterjesztést a polgármester, vagy a Képviselő-testület visszautalhatja az illetékes bizottsághoz, illetve azt a napirend tárgyalása során a bizottság elnöke is visszakérheti.

/6/. A (4)-(5) bekezdésben írt esetben a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

A napirendek tárgyalásának sorrendje

14.§

/1/. 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. Munkaterv szerinti napirendek
6. Munkatervben nem szereplő napirendi pontok
7. Személyi kérdések

Gazdálkodással és a működés törvényességével kapcsolatos napirend

15.§

- /1/. A Képviselő-testület minden évben rendeletben állapítja meg – az államháztartási illetve a költségvetési törvényben megszabott határidő szerint – a tárgyévi költségvetését és az előző évi költségvetésről szóló beszámolót. A költségvetési tervezetet valamennyi bizottság a testületi ülés előtt megvitatja és véleményezi.
- /2/. A jegyző évenként – munkaterv szerint – köteles beszámolni a Polgármesteri Hivatal munkájáról. 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, bármely képviselő, a tanácsnok, a jegyző, a kisebbségi önkormányzatok elnökei, továbbá a Képviselő-testület által felkért szerv, szervezet vezetője.
- /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 a 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.

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.

Képviselői önálló indítványok

18.§

- /1/. Képviselői önálló indítványnak minősül az interpelláció és kérdésfeltétel.

Interpelláció

19.§

- /1/. A képviselők a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez és a jegyzőhöz önkormányzati feladatkörükbe tartozó témában interpellációt terjeszthetnek 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, vagy pedig az előterjesztő ragaszkodik ahhoz, hogy interpellációjára a következő ülésen szóban kapjon választ.
- /7/. Az (5) bekezdés szerinti interpellációt a polgármester köteles – a következő ülés meghívója mellékletként – kiküldeni és javaslatot tenni annak napirendre tűzésére, vagy a napirendre tűzés megtagadására, annak indokolásával.
- /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/. Ha 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.§

- /1/. A képviselő a Képviselő-testület ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, 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 indítvány 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. rendelet-tervezetre vonatkozó módosító javaslatot a tervezetet tárgyaló bizottsági ülést megelőző 3 nappal a bizottság elnökénél. A bizottság módosító javaslatot, ajánlást nyújthat be a Képviselő-testületnek, az esetleges különvélemény ismertetésével,

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, bármely képviselő, a tanácsnok és a jegyző.
- /2/. Sürgősségi indítvány az előterjesztésre vonatkozó formai követelmények megtartásával csak írásban nyújtható be.
- /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 rendeletervezethez 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 Képviselő-testület tanácskozási rendje

Határozatképeség

24.§

- /1/. A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele – 8 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 Képviselő-testület ülését 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.
- /3/. A képviselő köteles részt venni a Képviselő-testület 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 Képviselő-testületi ülés elnöke a polgármester.
- /2/. A polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök látja el az ülés elnökének teendőit.
- /3/. Akadályoztatásnak minősül az Ötv. 14.§. /2/ bekezdésében írt kizárási ok is.
- /4/. Az elnök jogkörében a Képviselő-testület ülését
- a. megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el,
 - b. megállapítja a határozatképeséget, 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, vagy a hozzászólás 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 az elnök – 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.§

/1/ Az elnök, vagy bármelyik képviselő továbbá az előterjesztő 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.§

/1/ Valamely napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal az elnök bármelyik képviselő kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el, melyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt. A szünet időtartama legfeljebb félóra lehet.

Rendfenntartás

29.§

/1/. Ha valamely képviselő felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét, vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg ha egyébként a Szabályzatnak a tanácskozási rendre és szavazásra vonatkozó szabályait megszegi, az elnök figyelmezteti, majd rendre utasítja.

- /2/. Az elnöknek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- /3/. Ha 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.§

- /1/. Ha a Képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést a rend helyreállításáig vagy határozatlan ideig 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 Képviselő-testület 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.§

/1/ 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 Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

/3/. A napirend előtti felszólalás legfeljebb 3 percig tarthat.

/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. /54.§ (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 (2) bekezdés és a (3) bekezdés a-d pontjaiban írt esetben a Képviselő-testület egyszerű többséggel 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/. Ha 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.

A döntéshozatal szabályai

38.§

- /1/. A Képviselő-testület 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 Képviselő-testület minősített többségű szavazattal dönt.
- /3/. Határozatképesség szempontjából a döntésből kizárt képviselőt jelenlévőnek kell tekinteni.
- /4/. A Képviselő-testület 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/. Ha a 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.§

- /1/. Minősített többségű szavazat szükséges az alább felsorolt ügyek eldöntéséhez az Ötv. alapján:
- a- önkormányzati rendelet alkotásához,
 - b- az önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához,
 - c- a törvény által hatáskörébe utalt választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz, az alpolgármester kivételével felmentéshez, a megbízás visszavonásához
 - d- önkormányzati társulás létrehozásához, társuláshoz, érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz,
 - e- külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,

- f- intézmény, gazdasági társaság, alapítvány, egyéb nonprofit szervezet alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez, tevékenységi körének módosításához,
- g- zárt ülés elrendeléséhez,
- h- a Képviselő-testületi tag kizárásához,
- i- a Képviselő-testület megbízatásának lejárta előtti önfeloszlatásához,
- j- polgármester elleni bírósági kereset benyújtásához,

/2/ Minősített többségű szavazat szükséges az alább felsorolt ügyek eldöntéséhez a Képviselő-testület döntése alapján:

- a- fegyelmi büntetés kiszabásához,
- b- összeférhetetlenség megállapításához,
- c- sürgősségi indítvány napirendre vételéhez,
- d- bizottsági tagok visszahívásához,
- e- hitelfelvételhez 5 millió forint fölött,
- f- költségvetési rendeletben nem szereplő 10 millió forint feletti beruházás, felújítás elhatározásához,
- g- önkormányzati tulajdonú ingatlanok feletti rendelkezéshez 10 millió forint értékhatár fölött,
- h- kitüntetés, elismerés, díszpolgári cím adományozásához,
- i- településrészi önkormányzat létrehozásához,
- j- az ideiglenes bizottság elnökének és tagjainak megválasztásához,
- k- a polgármesteri hivatal SZMSZ-ének és 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 Képviselő-testület 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 szavazás tartható. E kérdésben a testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt.
- /2./ A név szerinti 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 név szerinti 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 Képviselő-testület 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 igénybevételel történik.
- /3/. Titkos szavazásnál a Képviselő-testület által minősített többséggel megválasztott 3 tagú szavazatszámoló bizottság jár el, melynek tagjaiból szintén minősített többséggel elnököt választ a Képviselő-testület.
- /4/. A szavazatszámoló bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít.
- /5/. A szavazásról készült jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
- /6/. A szavazásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a- a szavazás tárgyát,
 - b- a szavazás helyét és napját, kezdetét és végét,
 - c- szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - d- a szavazás során felmerült körülményeket,
 - e- a szavazás során tett megállapításokat és hozott határozatokat,
 - é- a szavazás eredményét.
- /7/. A szavazás eredményéről a bizottság elnöke a jegyzőkönyv ismertetésével jelentést tesz a Képviselő-testületnek.
- /8/. Az ülés elnöke kihirdeti a titkos szavazás eredményét tükröző testületi döntést.

A Képviselő-testület döntései és azok jelölése

44.§

- /1/. A Képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

- /2/. Az Ötv., vagy más jogszabály kötelező jelleggel előírja a Képviselő-testület számára a rendeletalkotást, amelyet a jegyző köteles figyelemmel kísérni és a rendeletalkotás előkészítéséről gondoskodni.
- /3/. A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.
- /4/. A rendeletalkotást indítványozhatja, illetve kezdeményezheti: a polgármester, az alpolgármester, a képviselők, a tanácsnok, a jegyző, a bizottságok, a helyi kisebbségi önkormányzat, a regionális közigazgatási hivatal, a szabályozandó tárgykörben érintett érdekképviselői szervek, a helyi társadalmi szervek, valamint 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 az önkormányzat köteles vizsgálni, hogy mely szervek, szervezetek egyetértését, véleményét kell kikérnie, (helyi kisebbségi önkormányzat, érdekképviselői szervek, civilszervezetek) és gondoskodik arról, hogy azok a véleményalkotási jogukkal - a törvényes keretek között - élhessenek.
- /7/. A tervezet előkészítője lehet alkalmi szakértői bizottság, a testület bizottsága, a jegyző, a polgármesteri hivatal belső szervezeti egysége, szakértő.
- /8/. A rendelettervezetet a Képviselő-testület 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 Képviselő-testület rendes ülésén történik, ettől eltérni csak kivételesen indokolt esetben lehet.
- /2/. A tervezethez rövid indokolást 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 Képviselő-testület rendeleteit külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal, évszámmal és dátummal kell ellátni, a dátum a kihirdetés időpontját jelzi. (Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének/200..(...hónap) számú rendelete-ról)

A rendelet kihirdetése és közzététele

46.§

- /1/. A rendelet hiteles szövegezéséről, az önkormányzat hirdetőtábláin való kihirdetéséről és a további 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 rendeletet a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

A rendeletek nyilvántartása és karbantartása

47.§

- /1/ A rendeletek nyilvántartásáról és folyamatos karbantartásáról a jegyző gondoskodik.

Képviselő-testületi határozat

48.§

- /1/. A Képviselő-testület 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 a titkárság útján 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 a határozatok végrehajtásáról a (3) bekezdésben foglaltak érdekében írásos tájékoztatót kérhet a végrehajtásért felelősöktől.

A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyve

49.§

- /1/. A Képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalta 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 távol maradt testületi tagok felsorolását, megjelölve azokat, akik igazolatlanul vannak távol,
 - c. az ülés végéig, illetve az egyes napirendi pontoknál tanácskozási joggal jelenlévők nevét, a 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, a 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.
- h. az ülés lezárásának tényét,
- i. a polgármester (ülés elnöke) és a jegyző aláírását.

/3/. A jegyzőkönyv eredeti példányának elválaszthatatlan mellékletei:

- a. a jelenléti ív,
- b. a meghívó,
- c. a jegyzőkönyvben nem részletezett rendelet,
- d. a megtárgyalt előterjesztések,
- e. az írásban benyújtott hozzászólások, egyéb írásos indítványok,
- f. a titkos szavazás eredményéről készült jegyzőkönyv 1 példánya,
- g. a név szerinti szavazásról készült jegyzék.

A jegyzőkönyv elkészítése és felterjesztése

50.§

- /1/. A Képviselő-testület 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, amelyet 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.

A jegyzőkönyvekbe és előterjesztésekbe történő betekintés szabályai

51.§

- /1/. A Képviselő-testület üléséről – zárt ülés kivételével – készült jegyzőkönyv egy példányát a Művelődési Információs Központ és Könyvtárban és a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati Irodájában a Képviselő-testületi ülést követő 20 napon belül el kell helyezni. A nyílt ülés jegyzőkönyvét az önkormányzati honlapon teljes terjedelemben, a Piliscsabai Polgárban pedig kivonatosan ismertetni kell.
- /2/. A választópolgárok a zárt ülésről készült jegyzőkönyv kivételével, betekinhetnek a Képviselő-testületi ülések napirendi előterjesztéseibe és a jegyzőkönyvébe. A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét, zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.
- /3/. A zárt ülés határozatait a fentiek figyelembe vételével a Képviselő-testület külön döntésének alapján a jegyző a következő testületi ülésen nyilvánosságra hozza.

III. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI

A Képviselő-testület tagjainak jogállása

52.§

- /1/. A Képviselő-testület tagja a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választói, a település egész lakosságának érdekeit.
- /2/. A mindenkori képviselők névsorát a függelék tartalmazza.

Képviselők tiszteletdíjának megállapítása

53.§

- /1/ A képviselők tiszteletdíjának megállapítására a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló többszörösen módosított 1994. évi LXIV. törvény 14-15.§-ainak figyelembe vételével kerül sor, külön rendeletben.

A képviselők jogai és kötelezettségei

54.§

- /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 a polgármesteren vagy a jegyzőn keresztül igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben a polgármesternél vagy a jegyzőnél 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 Képviselő-testület munkájában,
 - b. képviselői tisztségéhez, közéleti tevékenységéhez méltó magatartást tanúsítani, életvitelt folytatni,
 - c. a Képviselő-testület, 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 összeférhetetlenségi 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 panaszai intézését figyelemmel kísérni.

A képviselő megbízatásának megszűnése

55.§

- /1/ Az önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. tv. 2. §-ában meghatározott esetekben.

A tanácsnok

56.§

- /1/. A Képviselő-testület a polgármester és bármely képviselő javaslatára saját tagjai sorából tanácsnokot választhat a Képviselő-testület által meghatározott, a bizottságok feladatkörébe nem tartozó, speciális önkormányzati feladatok ellátásának felügyeletére. A tanácsnokot a Képviselő-testület 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 Képviselő-testület elé előterjesztés csak az érintett tanácsnok ellenjegyzésével tehető.
- /4/. A tanácsnok köteles az általa felügyelt ügykörben tapasztalatairól a Képviselő-testületet tájékoztatni, illetőleg intézkedést kezdeményezni.
- /5/. A tanácsnok ügykörébe kezdeményezett testületi intézkedést a Képviselő-testület soron következő rendes ülésének napirendjére fel kell venni.

IV. FEJEZET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

A bizottság jogállása és az állandó bizottság

57.§

- /1/. A Képviselő-testület bizottságai előkészítő, javaslattevő, ellenőrzési feladatokat ellátó – a Képviselő-testület által önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel is felruházható – egymással mellérendeltségi viszonyban álló, választott testületi szervek.
- /2/. A bizottságok feladatkörükben ellenőrzik a Képviselő-testület hivatalának a testület döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a Képviselő-testület 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, Ellenőrzési és Fejlesztési Bizottság (PEF) 4 fő képviselővel és 3 fő külső taggal
 - b. Jogi és Ügyrendi Bizottság (JÜB) 3 fő képviselővel és 2 fő külső taggal
 - c. Egészségügyi, Népjóléti és Szociális Bizottság (ENSZ) 3 fő képviselővel és 2 fő külső taggal
 - d. Oktatási, Környezetvédelmi és Turisztikai Bizottság (OKT) 5 fő képviselővel és 4 fő külső taggal
 - e. Közlekedési és Településrendészeti Bizottság (KÉR) 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, valamint a Képviselő-testület hivatalának dolgozója.
- /6/. Egy képviselő egyidejűleg legfeljebb három állandó bizottságnak lehet tagja. A bizottság elnöke és elnökhelyettese más állandó bizottság elnöke, illetve elnökhelyettese nem lehet.
- /7/. A bizottságok névsorát a Szabályzat függeléke tartalmazza.

A bizottság tagjainak megválasztása

58.§.

- /1/. A bizottság elnökére, elnökhelyettesére és tagjaira javaslatot tehet bármely képviselő.
- /2/. A bizottságok tagjainak megválasztásához és visszahívásához minősített többség szükséges.
- /3/. A bizottság tesz javaslatot külső tagjainak megválasztására. Javaslatánál szem előtt tartja az Ötv 24.§.(2) bekezdését.
- /4/. A bizottságok tagjaik sorából elnökhelyettest választanak

A bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei

59.§.

- /1/. A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei a bizottság működésével összefüggésben azonosak.
- /2/. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az öt 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 Képviselő-testületnek javaslatot tehet a visszahívására.
- /4/. A bizottság ülésén megfogalmazott kisebbségi véleményt – amennyiben igény van rá – írásban kell rögzíteni.

A bizottságok működése

60.§

- /1/. A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a Képviselő-testületre 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 Képviselő-testület által átruházott határkörökkel együtt a Szabályzat függeléke tartalmazza.
- /4/. A bizottság munkaterv alapján működik, ülést szükség szerint tart, kivéve a nyári hónapokat (július, augusztus).
- /5/. A Képviselő-testület 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 Képviselő-testülettől a feladatkörébe tartozó napirendeket megtárgyalásra, újratárgyalásra visszakérni, amelyet a bizottság soron kívüli ülésen köteles megtárgyalni. Ha a bizottság nem tárgyalja meg kellő időben e napirendeket, úgy azt vissza kell adnia döntésre a Képviselő-testületnek 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 3 munkanappal kézhez kapják.
- /8/. A bizottságot 10 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester 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 képviselőket 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 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 bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül – a 49. §, és az 50. §-okban foglaltaknak megfelelően -, melyet a bizottság elnöke ír alá.
- /16/. A bizottságok az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a soron következő rendes ülésen beszámolnak a Képviselő-testületnek.
- /17/. A bizottságok jegyzőkönyveit a bizottság tagjai, illetve minden bizottság elnöke tájékoztatásul elektronikus úton megkapja. A bizottsági jegyzőkönyvek betekintésre megtalálhatók a jegyzőnél és a titkárságon.

Bizottsági döntések

61.§

- /1/. A bizottság a 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 a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szabályai szerint hozza meg határozatát.
- /4/. A bizottság a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előkészítésekor állásfoglalást alakít ki, melyet a Képviselő-testület ülésén a napirend tárgyalásakor a bizottság elnöke írásban vagy szóban közöl, rendeletalkotási, vagy határozati javaslatot tesz.
- /5/. A bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke, illetve távollétében az elnökhelyettes.
- /6/. A bizottság konkrét ügyben hozott állásfoglalásáról vagy döntéséről az ülést követően haladéktalanul, de legkésőbb a soron következő Képviselő-testületi ülést megelőzően tájékoztatni kell a polgármestert, aki köteles megvizsgálni, hogy az nem ellentétes-e a Képviselő-testület 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 bizottságok jegyzőkönyveit, gondoskodik javaslataik testületi ülés elé kerüléséről. Külön nyilvántartást vezet az átruházott jogkörben hozott döntésekről.

Ideiglenes bizottság

62.§

- /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 dönt.
- /3/. Az ideiglenes bizottság a Képviselő-testület által meghatározott feladat elvégzését, illetve mandátuma lejártát követően megszűnik.

V. FEJEZET

HELYI KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Piliscsabán létrejött helyi kisebbségi önkormányzatok

63.§

- /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 Képviselő-testület 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 Képviselő-testület és szervei munkájával,
 - d. a kisebbségi önkormányzati képviselők ügyviteli munkájának ellátása.
- /3/. A helyi kisebbségi önkormányzatok üléseiről a polgármesteri hivatal, vagy a jegyző 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 szervezetek és személyeknek.
- /5/. Saját szervezeti és működési szabályzatukat a jegyző kihirdeti és hatályosulását segíti.

A települési önkormányzatok és a helyi kisebbségi önkormányzat kapcsolata

64.§

- /1/. A kisebbségi önkormányzatok elnökei tanácskozási joggal vesznek részt a települési önkormányzat ülésein.
- /2/. A kisebbségi Önkormányzat kezdeményezésére a Képviselő-testület 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/. Ha a kisebbségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a települési önkormányzat döntése szükséges, az erre irányuló kezdeményezést köteles a Képviselő-testület - 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 KÉPVISELŐ-TESTÜLET TISZTSÉGVISELŐI

A polgármester

65.§

- /1/. A polgármester az önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló törvény alapján megválasztott főfoglalkozású munkaviszonyban álló tisztségviselő. Foglalkoztatási jogviszonya megválasztásának napjával jön létre.
- /2/. A Képviselő-testület alakuló ülésén dönt a polgármester havi illetményéről és természetbeni juttatásáról, költségtérítéséről. A polgármesterrel kapcsolatos munkáltatói jogokat a Képviselő-testület gyakorolja, mely jogkörök nem ruházhatók át.
A polgármester illetményének emelését a PEF javaslatára a Képviselő-testület állapítja meg.
- /3/. A Képviselő-testület 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 Képviselő-testületnek, a testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.

A polgármester feladatai

66.§

- /1/. A polgármester jogszabályokban meghatározott, valamint a Képviselő-testület által ráruházott feladat- és hatáskörét a függelék 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/. Ha a (3) bekezdésben biztosított saját államigazgatási, saját feladat- és államigazgatási hatósági jogkörében jár el a polgármester, a Képviselő-testület nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.
- /5/. A polgármester államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.
- /6/. A polgármester Képviselő-testülettel összefüggő feladatai különösen:
- összehívja és vezeti a Képviselő-testület üléseit,
 - képviseli az önkormányzatot,
 - ha a Képviselő-testület 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.
 - felügyeli a testületi rendeletek és határozatok végrehajtását.
- /7/. A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:
- indítványozhatja a bizottság összehívását,
 - felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a Képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a Képviselő-testület a soron következő ülésén határoz.
 - 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 Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében eljárva irányítja a hivatalt,
 - a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja a jegyzőre,
 - a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, ügyfélfogadási rendjének meghatározására. A testület ezzel kapcsolatos döntése jelen szabályzat 1.sz. mellékletét képezi.
 - hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
 - gondoskodik a Képviselő-testület munkáltatói jogkörével összefüggő pályázatok meghirdetéséről, a pályázatok összegyűjtéséről és az elbírálás megszervezéséről, lebonyolításáról, döntésre történő előkészítéséről,
 - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében.
 - a jegyző munkáltatói jogkörének gyakorlásához meghatározhatja azt a köztisztviselői kört, amelyben egyetértési jogot gyakorol.
 - ellátja az önkormányzati és államigazgatási feladatait és hatásköreit a Képviselő-testület hivatalának közreműködésével.
- /9/. A polgármester feladatai a fent felsoroltakon túlmenően a Képviselő-testülettel, illetőleg annak szerveivel kapcsolatban a testület által elfogadott munkaprogram céljaival összhangban a következők:
- biztosítja a képviselőtestület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
 - a képviselőtestület tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja a Képviselő-testülettel együttműködő szervek vezetőit,
 - segíti a képviselők munkáját, biztosítja a bizottságok jogainak és kötelességeinek érvényesülését,
 - az alpolgármester bevonásával ellátja a bizottságok rendszeres tájékoztatását,
 - meghatározza a jegyző feladatait a Képviselő-testület működésével összefüggésben,
 - kapcsolatot tart a település társadalmi és lakossági szervezeteivel, annak vezetőivel,

- g. elősegíti a lakosság önkormányzati feladatokban való közreműködését,
- h. minden hónap első és harmadik hétfőjén 16-18 óráig fogadóórát tart,
- i. ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait a Képviselő-testülettel együttműködve és egyetértésével,
- j. fogadja az önkormányzattal kapcsolatban álló hazai és külföldi partnerek képviselőit, a tárgyalásról soron következő ülésén tájékoztatja a Képviselő-testületet,
- k. a községet érintő önkormányzati ügyekben képviseli az Önkormányzatot és nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek.
- l. az Önkormányzat nevében a gazdálkodás folyamatossága, szabályszerűségének biztosítása érdekében esetenként egy millió forint erejéig a két testületi ülés közötti időszakban vis maior esetén 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

67.§

- /1/ A Képviselő-testület – saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással a Képviselő-testület 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, költségtérítését.
- /3/ Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.
- /4/ A polgármesterre vonatkozó szabályok az alpolgármesterre értelemszerűen irányadók.

Az alpolgármester feladatai

68.§

- /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 megbízta,
 - c. minden hónap második keddjén igény szerint, időpont egyeztetés alapján fogadóórát tart.
 - d. aktívan részt vesz az önkormányzat tájékoztató-kommunikációs tevékenységében.

A jegyző

69.§

- /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 Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

A jegyző feladatai

70.§

- /1/. A jegyző vezeti a Képviselő-testület hivatalát.
- /2/. Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról:
 - a. javaslatot tesz a polgármesternek a hivatal munkájának szervezésére, a döntések előkészítésére és végrehajtására,
 - b. javaslatot készít a Képviselő-testületnek 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 polgármester által ráruházott hatósági ügyekben.
- /7/. Tanácskozási joggal részt vesz a Képviselő-testület és állandó bizottságainak ülésén.
- /8/. Köteles jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.
- /9/. A jegyző a jelen Szabályzatban felsorolt feladatain túlmenően:
 - a. törvényességi szempontból véleményezi a Képviselő-testület és bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, illetőleg állást foglal azok jogszerűsége tekintetében, azokért 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 és a képviselők kérésére jogértelmezési kérdésekben,
 - d. igény szerint tájékoztatja a Képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az államigazgatási ügyintézés helyzetéről,
 - e. javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
 - f. gondoskodik az SZMSZ mellékleteinek naprakészen tartásáról.
 - g. fogadóórát szükség szerint telefonos egyeztetés szerint tart.

VII. FEJEZET

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

71.§

- /1/. A Polgármesteri Hivatalt a Képviselő-testület hozza létre. Szervezeti tagozódását, ügyrendjét, munkarendjét, valamint az ügyfélfogadás rendjét minősített többséggel fogadja el a Képviselő-testület, melyet a 1. számú melléklet tartalmaz.

- /2/. Az (1) bekezdésben jelölt Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatára a jegyző tesz javaslatot, mely javaslatot a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. A javaslatot előzetesen véleményeztetni kell a Jogi- és Ügyrendi Bizottsággal.
- /3/. A 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

72.§

- /1/. A Képviselő-testület 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:
- helyi népszavazás, népi kezdeményezés (az Ötv. 50.§. /2/ bekezdése értelmében a Képviselő-testület külön rendeletben szabályozza a feltételeit és eljárási rendjét),
 - közmeghallgatás (eljárási rendjét jelen Szabályzat tartalmazza),
 - a képviselők igény szerint, időpont egyeztetés alapján tartanak fogadóórát,
 - 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 készített el.
- /3/. A lakossági fórum állásfoglalásairól, az ott felmerült kisebbségi véleményről tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.
- /4/. A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja a PTV és a Piliscsabai Polgár újság, valamint az önkormányzat honlapja. A polgármester és a jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a három médiumon keresztül a község lakossága rendszeres információt kapjon a Képviselő-testület tevékenységéről, fontosabb döntéseiről, az önkormányzat által szervezett rendezvényekről.

IX. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

Gazdasági alap, vagyon, gazdálkodás

73.§

- /1/. Az önkormányzat helyi közszolgáltatásokat nyújt, mely feladatait a saját alapítású intézmények más közüzemi szolgáltatást nyújtó gazdasági társasághoz való csatlakozással és a polgármesteri hivatalon 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 Képviselő-testület külön rendeletben állapítja meg.
- /3/. Vagyona az önkormányzati forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes és forgalomképes tulajdonból és az őt megillető vagyoni értékű jogokból áll, melyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják. A vagyongazdálkodás és vagyonkezelés szabályait a Képviselő-testület külön rendeletben írja elő.
- /4/. Az önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felel.
- /5/. A Képviselő-testület önkormányzati gazdálkodás keretében
- közalapítványt hozhat létre és közérdekű kötelezettségvállalást tehet,
 - hitelt vehet fel és kötvényt bocsáthat ki, ennek fedezetül az önkormányzati törzsvagyont 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,
 - dönt a célhoz nem kötött forrásai betétként történő elhelyezéséről, az állami hozzájárulás kivételével,
 - dönt egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről,
 - más által fenntartott intézmények működéséhez támogatást nyújthat, külön vagy a törvényben előírt megállapodás alapján.

A gazdálkodás ellenőrzése

74.§

- /1/. A gazdálkodás belső ellenőrzését megbízási szerződés alapján a polgármester irányítása mellett a belső ellenőr végzi. A Képviselő-testület költségvetési szerveinek belső ellenőrzéséről e belső ellenőr útján gondoskodik. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályokat a rendelet függeléke tartalmazza.
- /2/. A Pénzügyi, Ellenőrzési és Fejlesztési Bizottság többek között az önkormányzatnál és intézményeknél
- előzetesen megtárgyalja és véleményezi a költségvetési koncepciót és az éves költségvetést, valamint a végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámolókat,
 - figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, – különös tekintettel a saját bevételekre – a vagyonváltozás alakulását, értékeli annak okait,
 - vizsgálja a hitelfelvételek indokait, gazdasági megalapozottságát,
 - ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesülését.
- /3/. A Pénzügyi, Ellenőrzési és Fejlesztési Bizottság a vizsgálat megállapításait haladéktalanul közli a Képviselő-testülettel.
- /4/. A belső ellenőrön és a Pénzügyi, Ellenőrzési és Fejlesztési Bizottságon túlmenően a könyvvizsgáló tekinthet be a helyi önkormányzat könyveibe, a polgármestertől és az önkormányzat költségvetési szerveinek dolgozóitól felvilágosítást kérhet. Feladata különösen a helyi önkormányzat befektetett eszközeinek, készletállományának, pénzeszközeinek, követelései és kötelezettségeinek, pénzmaradványának vizsgálata.

X. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Hatálybalépés

75.§

- /1/. Jelen rendelet 2007. május 10-én lép hatályba.
- /2/. Ezzel egyidejűleg hatályukat veszítik a Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 26/2004. (IX. 30.) számú, a 24/2005. (IX. 19.) számú és a 30/2005. (X. 2.) számú rendeletei.
- /3/. 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 Képviselő-testületi ülés eredeti jegyzőkönyvében az ötödik példány a Polgármesteri Hivatal ügyfélszolgálatán található
- /4/. E rendeletet meg kell küldeni valamennyi önkormányzati képviselőnek – beleértve a kisebbségi önkormányzat képviselőit is – és nem képviselő bizottsági tagnak, a kisebbségi önkormányzatok vezetőinek, a polgármesteri hivatal szervezeti egységei vezetőinek és az önkormányzati intézmények vezetőinek.

Értelmező rendelkezések

76. §

E rendelet alkalmazásában:

- a., helyben szokásos mód: a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláin történő kifüggesztés, a Piliscsabai Polgár, a PTV továbbá a www.piliscsaba.hu internetes honlap útján történő tájékoztatás,
- b., hozzátartozó: A Ptk. 685. § b) pontjában meghatározottak szerint.

Dr. Peller György
mb. jegyző

Kasza Péter
polgármester

A rendelet hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel kihirdetve:

Piliscsaba, 2007. május 4.

Dr. Peller György
mb. jegyző