

## **A Piliscsabai Önkormányzat 11/2008. (VII.02.) rendelete a Képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról**

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

### **I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **Az önkormányzat elnevezése, székhelye, működési területe, pecsétjei, jogállása**

##### **1. §**

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye és levélcíme: 2081 Piliscsaba, Kinizsi Pál u. 1-3.
- (3) Az önkormányzat hivatalos internetes honlapja: [www.piliscsaba.hu](http://www.piliscsaba.hu)
- (4) Az önkormányzat elektronikus levélcíme: [info@piliscsaba.hu](mailto:info@piliscsaba.hu)
- (5) Az önkormányzat működési területe: Piliscsaba nagyközség közigazgatási területe.
- (6) Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, közepén a nagyközség címerével, körben "Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata" körfelirat található.

#### **Az önkormányzat jelképei, kitüntetései**

##### **2. §**

- (1) Az önkormányzat Piliscsaba nagyközség történelmi hagyományai iránti tisztelete jeléül, a következő jelképeket határozza meg:
  - a) Piliscsaba címere
  - b) Piliscsaba zászlaja
  - c) Piliscsaba pecsétje
- (2) Az önkormányzat a következő kitüntetéseket határozza meg:
  - a) Piliscsaba Nagyközség Díszpolgára
  - b) Piliscsaba Közösségének Szolgálatáért
  - c) Dicséretes Piliscsabai Porta
  - d) Piliscsabáért Emlékplakett
- (3) Az önkormányzat a jelképek és kitüntetések leírásáról, illetve odaítélésük és használatuk rendjéről külön önkormányzati rendeletben rendelkezik.

#### **Az önkormányzat külföldi és hazai kapcsolatai**

##### **3. §**

- (1) Az önkormányzat külföldi testvérvárosi kapcsolatai:
  - Möckmühl (Németország)
  - Hindelang (Németország)
  - Vel'ky Lapáš (Szlovákia)
  - Cherasco (Olaszország)
  - Kézdiszentlélek (Románia)
- (2) Az önkormányzat hazai kapcsolatai:
  - Pilisi-medence Kistérség Önkormányzatainak Területfejlesztési Társulása (Pilisi KÖTET)
  - Pilis-Buda- Zsámbék Többcélú Kistérségi Társulás
  - Ister-Granum Eurorégió
  - Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége (TÖOSZ)
  - Magyar Önkormányzatok Szövetsége

- Duna-Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás
- Pilisi Foglalkoztatási Partnerség
- Intézményfenntartó Társulás Szociális Gondozó és Családsegítő Központ

### **Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai**

#### **4. §**

- (1) A települési önkormányzat köteles gondoskodni az egészséges ivóvízellátásról, az óvodai nevelésről, az általános iskolai oktatásról és nevelésről, az egészségügyi és a szociális alapellátásról, a közvilágításról, a helyi közutak és a köztemető fenntartásáról; köteles biztosítani a nemzeti és az etnikai kisebbségek jogainak érvényesülését.<sup>1/a</sup>
- (2) Közfeladatok önkéntes vállalását megelőzően, illetve annak megszüntetése esetén a polgármester egyeztető eljárást folytat.
- (3) Az egyeztetésbe be kell vonni az illetékes bizottságot, a jegyzőt és szükség szerint külső szakértőt vagy szakértőket.
- (4) Az önként vállalt feladatokról a Képviselő-testület a költségvetés elfogadásakor dönt.(Ötv. 8. §)

## **II. FEJEZET**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÉS MŰKÖDÉSE**

#### **A Képviselő-testület**

#### **A Képviselő-testület és alakuló ülése**

#### **5. §**

- (1) A Képviselő-testület létszáma 14 fő.
- (2) A Képviselő-testület az alakuló ülését a választást követő 15 napon belül tartja meg.
- (3) Az alakuló ülést a legidősebb települési képviselő, mint korelnök a polgármester eskütételéig vezeti.
- (4) A polgármester a megválasztását követően esküt tesz a Képviselő-testület előtt.
- (5) A Képviselő-testület tagjai a polgármester előtt teszik le az esküt.
- (6) Az eskü szövege a következő:  
 „Én,..... esküszöm, hogy hazámhoz, a Magyar Köztársasághoz, annak népéhez hű leszek, az Alkotmányt és az alkotmányos jogszabályokat megtartom, az állami és szolgálati titkot megőrzöm, megbízatásomhoz híven, pártatlanul, lelkiismeretesen járok el és a legjobb tudásom szerint, minden igyekezetemmel Piliscsaba nagyközség javát szolgálom.”. Az eskütevő meggyőződése szerint választható kiegészítő esküszöveg:  
 „Isten engem úgy segítjen!”.
- (7) Az alakuló ülésről távollévő képviselő a soron következő testületi ülésen tesz esküt.
- (8) A Képviselő-testület az alakuló ülésén szavazat-számláló bizottságot választ, a választás(ok) lebonyolítására.
- (9) A Képviselő-testület alakuló ülésén kerül sor az alpolgármester, valamint a Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság képviselő tagjainak megválasztására.
- (10) A korelnök javaslatára a Képviselő-testület megállapítja a polgármester illetményét, az alpolgármester tiszteletdíját, valamint költségtérítésüket.

#### **A Képviselő-testület és a hatáskör átruházás**

#### **6. §**

- (1) A Képviselő-testület feladat- és hatásköreit ülésein gyakorolja.
- (2) A Képviselő-testület hatásköreit – figyelemmel az Ötv. 10. § (1) bekezdésére – a polgármesterre, a bizottságaira, a részönkormányzat testületére, a helyi kisebbségi önkormányzat testületére, törvényben meghatározottak szerint társulására ruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.<sup>1</sup>

(3) Az átruházott hatáskörben hozott döntésről az azt gyakorló szerv, a Képviselő-testület következő rendes ülésén, illetőleg a feladathoz rendelt határidő lejártát követően haladéktalanul köteles írásban beszámolni.

### **A Képviselő-testület gazdasági programja**

#### **7. §**

- (1) A Képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül megválasztásának időtartamára, a polgármester előterjesztése alapján gazdasági programot fogad el.
- (2) A gazdasági program tartalmazza:
  - a) a kötelezően ellátandó feladatok teljesítésének módját, fejlesztésének elképzeléseit;
  - b) a település lakosságának ellátása érdekében a közszolgáltatások szervezésének módját, fejlesztésének elképzeléseit;
  - c) a fentiek érdekében új intézmények, gazdálkodó szervezetek, társulások létrehozásával kapcsolatos konstrukciókat, átszervezések megoldásának elképzeléseit;
  - d) az önkormányzat gazdasági alapját, vagyonának gyarapítását, hasznosításának módját, bevételeinek növelését célzó intézkedéseket;
  - e) a területfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, továbbá a más önkormányzatokkal, szervezetekkel és régiókkal való együttműködés fő irányait, kapcsolatainak fejlesztését.
- (3) A gazdasági program megtárgyalása és elfogadása a 25. § (1) bekezdésében meghatározott eljárás alkalmazásával történik.

### **A Képviselő-testület munkaterve**

#### **8. §**

- (1) A Képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján, minden év január hó 31-éig éves munkatervet (a továbbiakban: munkaterv) fogad el. A munkaterv-tervezetet, a testületi ülés előtt valamennyi bizottság megvitatja és véleményezi.
- (2) A Képviselő-testület munkáját a munkaterv alapján végzi.
- (3) A polgármester a munkaterv összeállításához javaslatot kér a
  - a) képviselőktől;
  - b) bizottságoktól;
  - c) jegyzőtől;
  - d) kisebbségi önkormányzat elnökétől;
  - e) az önkormányzat közigazgatási területén belül működő civil szervezetektől.
- (4) A munkatervnek tartalmaznia kell:
  - a) a Képviselő-testület rendes üléseinek tervezett naptári időpontját és a napirendeket;
  - b) a napirendi pontok előterjesztőit;
  - c) az előkészítésért felelős bizottságok és személyek megjelölést;
  - d) közmeghallgatás vagy lakossági fórum időpontját.
- (5) A munkatervet a 29. § (6) bekezdésének megfelelően közzé kell tenni.

### **A Képviselő-testület ülései**

#### **9. §**

- (1) A Képviselő-testület üléseit az önkormányzat székhelyén, vagy a Képviselő-testület által előre meghatározott és kihirdetett más helyszínen tartja.
- (2) A Képviselő-testület a munkatervben meghatározottak szerint - de évente legalább hat alkalommal - tart rendes ülést.
- (3) A Képviselő-testület indokolt esetben munkatervtől eltérő időpontban is összehívható.
- (4) A Képviselő-testület szükség esetén a polgármester javaslata alapján, elrendelheti ülészak (megszakítással, több napig tartó ülés) tartását is.

(5) Kötelező rendkívüli ülést összehívni, ha azt a javasolt napirendi pont megjelölésével a polgármester, illetve a polgármesternél írásban:

- a) a képviselők egynegyede kezdeményezi;
- b) a Képviselő-testület állandó bizottsága indítványozza;
- c) a kisebbségeket érintő ügyben a kisebbségi önkormányzat testülete indítványozza.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott rendkívüli ülést a polgármester az arra vonatkozó előterjesztés átvételét követő nyolc napon belül köteles összehívni.

### **Az ülés nyilvánossága**

#### **10. §**

##### **(bekezdések sorrendje változott)**

(1) Az ülés – figyelemmel az Ötv. zárt ülés elrendelésére vonatkozó 12. § (4) bekezdés a) és b) pontjaira és (5) bekezdésére – nyilvános, azon bárki részt vehet, és a polgármester, illetőleg a képviselő indítványára a Képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel hozott döntése alapján esetenként három percen felszólalhat.

(2) A Képviselő-testület üléseiről a televízió, a rádió, a sajtó rögzített módon, illetőleg közvetlenül élő adásban tudósíthat. A nyilvánosság a testületi ülésről kizárólag jogszabály kötelező előírása alapján - így különösen az Ötv. 12. §-a (4) bekezdésének a) és b) pontjaiban foglalt esetekben - zárható ki.

(3) A képviselő-testület

a) zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati, hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;

b) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(4) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

(5) A zárt ülés határozatait a jegyző a következő nyílt ülésen ismerteti, figyelemmel az adatvédelmi rendelkezésekre.

### **Az ülés összehívása**

#### **11. §**

(1) A Képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettejük akadályoztatása esetén a Jogi Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze.

(2) A meghívót elektronikus formátumban, ha erre nincs mód, nyomtatott formában kell elkészíteni.

(3) A polgármester a munkaterv, illetőleg a beérkezett előterjesztések alapján állítja össze az ülés napirendjének javaslatát.

(4) Az előterjesztésre jogosultnak a napirendből visszautasított előterjesztéséről, a polgármester a napirend előterjesztésekor beszámol a képviselő-testületnek. A testület határozattal dönt a visszautasított napirendről.

(5) Az ülésre meg kell hívni:

- a) a Képviselő-testület tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) a kisebbségi önkormányzatok elnökeit,
- d) a hivatal irodavezetőit,
- e) a könyvvizsgálót, véleményezési jogkörbe tartozó ügyek tárgyalásakor;
- f) akit a polgármester, az előterjesztő, illetőleg a jegyző érintettként vagy érdekeltként megjelölt.

(6) A meghívóhoz – mely tartalmazza az ülés helyét, időpontját, a zárt ülés jelölését, a javasolt napirendi pontokat, az előterjesztők megjelölését - mellékelni kell a napirendi pontok előterjesztéseit, lehetőleg elektronikus formátumban. A (5) bekezdés e)-f) pontokban megnevezett meghívottak számára kizárólag annak a napirendi pontnak az előterjesztését kell megküldeni, amelyben a meghívott érintett.

(7) A meghívót és az előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülést megelőző legalább négy naptári nappal, a rendkívüli ülést megelőző napon megkapják.

(8) Ha a Képviselő-testület azonnali döntése szükséges, rendkívüli ülés összehívása történhet rövid úton (telefonon, telefaxon, e-mailben, illetőleg személyesen), ebben az esetben az előterjesztés a helyszínen is kiosztható, illetve szóban is előterjeszhető.

(9) Az ülés időpontját és fő napirendi pontjait a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) hirdetőtábláján történő kifüggesztés, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján való közzététel útján, az ülést megelőző négy nappal meg kell hirdetni,

(10) A meghívottak közül az ülés valamennyi napirendi pontja tekintetében tanácskozási jog illeti meg a jegyzőt, valamint a (5) bekezdés d)-f) pontjaiban meghatározott személyeket azon napirendi pontok tekintetében, amelyek őket érintik.

(11) A kisebbségi önkormányzat elnöke jogosult tanácskozási joggal részt venni a képviselő-testület, illetőleg bármely bizottság kisebbséget érintő napirendjének tárgyalásán, ideértve a zárt üléseket is.

(12. bekezdés kivéve)

### **Az ülés előkészítése**

#### **12. §**

Az ülés előkészítését a polgármester a jegyző közreműködésével látja el. Az előterjesztés határidőben történő megfelelő előkészítését, az egyeztetések elvégzését a jegyző ellenőrzi és biztosítja az előterjesztés törvényességét.

### **Az előterjesztés**

#### **13. §**

(1) Előterjesztésnek minősül a rendelet-tervezet, határozati javaslat, beszámoló.

(2) Az előterjesztést tehet a polgármester, az alpolgármester, a bizottság, a képviselő, a jegyző, - a rendelet-tervezet kivételével - a kisebbségi önkormányzat elnöke, továbbá a Képviselő-testület által felkért szerv, szervezet vezetője.

(3) A testületi ülésre az előterjesztés elektronikus formátumban, vagy nyomtatott formában, a 11. § (8) bekezdésben meghatározott esetben, - a rendelet-tervezet kivételével - szóban nyújtható be. A határozati javaslatot abban az esetben is írásban kell benyújtani, amennyiben az előterjesztés szóbeli. Halasztást nem tűrő esetben a polgármester engedélyezi az írásban benyújtott előterjesztés testületi ülésen történő kiosztását. A testületi ülésen kiosztott előterjesztés áttanulmányozásához – szükség szerint szünet elrendelésével – megfelelő időt kell biztosítani.

(4) Az előterjesztésnek minden olyan információt tartalmaznia kell, - amennyiben lehetséges, alternatív javaslatokkal - amely a döntéshez szükséges.

(5) Az előterjesztés tartalmáért az előterjesztő felel.

(6) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a jegyző előzetes törvényességi ellenőrzését követően, a feladat szerint hatáskörrel rendelkező bizottság tárgyalja meg. A bizottságok határozati-javaslatait, legkésőbb az ülés előtt írásban ki kell osztani.

(7) Előterjesztéshez kapcsolódó módosító javaslatot írásban kell a polgármesternek benyújtani.

(8) A munkatervben meghatározott napirendi pontokra vonatkozó előterjesztést, legkésőbb az ülés időpontja előtt nyolc nappal kell a polgármesterhez írásban eljuttatni.

(9) A Képviselő-testület ülését megelőzően, a JÜB jogi-ügyrendi szempontból áttekinti az előterjesztéseket, és nyilatkozik azok tárgyalásra való alkalmasságáról.

(10) Az előterjesztés részletes tartalmi és formai követelményeiről a jegyző utasításban rendelkezik.

## **Sürgősségi javaslat**

### **14. §**

- (1) A polgármester, az alpolgármester, a bizottság, a képviselő, a kisebbségi önkormányzat elnöke, illetőleg a jegyző javasolhatja a Képviselő-testületnek a napirendi javaslatba felvett ügyekkel össze nem függő előterjesztés sürgős megtárgyalását (sürgősségi javaslat).
- (2) A sürgősségi javaslatot előterjesztés formájában a polgármesternél kell írásban benyújtani, legkésőbb a testületi ülést megelőző munkanapon tizenhat óráig.
- (3) A sürgősségi javaslatnak tartalmaznia kell a tárgyat, a határozati javaslatot, a sürgősség indokolását, továbbá az előterjesztő nevét és aláírását.
- (4) Amennyiben a polgármester a javaslatnak nem ad helyt, akkor a Képviselő-testület vita nélkül dönt a sürgősség tárgyában.
- (5. bekezdés kivéve)

## **Az ülés vezetése**

### **15. §**

- (1) Az ülés elnöke a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettejük akadályoztatása esetén a Jogi Ügyrendi Bizottság elnöke (az ülés elnöke a továbbiakban: polgármester).
- (2) Az ülést a polgármester nyitja meg, vezeti, valamint zárja be.
- (3) Az ülés időtartama legfeljebb hat óra.
- (4) Az ülésen idő hiányában nem tárgyalta napirendi pontok az ülésszak, vagy a következő ülés napirendjére kerülnek.

## **Az ülés határozatképessége**

### **16. §**

- (1) A Képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van.<sup>2</sup>
- (2) Amennyiben az ülés meghirdetett időpontját követő legalább tizenöt percen belül a határozatképességhez szükséges létszámú képviselő nem jelenik meg, akkor az ülést a polgármester elnapolja és bejelenti az új ülés időpontját. Az elnapolt ülés napirendi pontjai a következő ülés napirendjére kerülnek.
- (3) Amennyiben az ülés a napirend tárgyalása közben válik határozatképtelenné, úgy a határozatképtelenség megállapításától számított legalább tizenöt perc elteltével a polgármester az ülést berekeszti. A berekesztett ülés napirendjei a következő ülés napirendjére kerülnek.
- (4) Amennyiben a meghirdetett időpontban a Képviselő-testület határozatképességéhez szükséges számú képviselő megjelent, a polgármester megállapítja a testület határozatképességét és megnyitja az ülést, egyúttal jegyzőkönyvvezetőt jelöl ki.

## **A napirend meghatározása**

### **17. §**

- (1) A polgármester ismerteti a javasolt napirendi pontokat és a sürgősségi javaslatokat.
- (2) A napirend elfogadásáról a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- (3) Napirend előtt a Képviselő-testület tagja három percen felszólalhat.

## 18. §

- (1) A rendes ülés állandó napirendjei:
  - beszámoló a lejárt határidejű határozatokról,
  - beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről, intézkedésekről,
  - a két ülés közötti eseményekről, polgármesteri intézkedésekről (szerződések, egyéb megállapodások, tárgyalások) szóló polgármesteri beszámoló,
  - az alpolgármester tájékoztatója a két ülés között végzett tevékenységről,
  - a jegyző tájékoztatója a zárt ülés határozatairól.
- (2) A napirend elfogadása előtt az előterjesztőnek joga van a napirendről levetetni az előterjesztést, illetve a tárgy szerint illetékes bizottság elnöke bizottsági tárgyalásra visszakertheti azt.

## A napirendek tárgyalása

### 19. §

- (1) A napirendek tárgyalásának sorrendjét az alábbiak szerint kell meghatározni:
  - a) a 18. § (1) bekezdésben foglalt napirendi pontok,
  - b) önkormányzati rendeletek,
  - c) munkaterv szerinti napirendek,
  - d) munkatervben nem szereplő napirendek,
  - e) képviselői indítványok (interpelláció, kérdés),
  - f) egyéb.
- (2) Az (1) bekezdésben foglalt sorrendtől – különösen a meghívott vendégekre tekintettel – a Képviselő-testület eltérhet.
- (3) A Képviselő-testület az elfogadott napirendeket egyenként tárgyalja. A polgármester javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását, melyről a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (4) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.
- (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 visszakertheti.
- (6) Az előterjesztő az írásos előterjesztéshez, tömör szóbeli kiegészítést tehet.
- (7) A vita megkezdése előtt, a hatáskörrel rendelkező bizottság elnöke legfeljebb három percben ismertetheti a bizottság álláspontját. Ezt követően a polgármester megnyitja a vitát, szólásra a polgármesternél lehet jelentkezni.
- (8) Módosító indítványt írásban, az ülésen is elő lehet terjeszteni.
- (9) A képviselő, illetőleg az arra feljogosított a vita során legfeljebb két alkalommal, az első alkalommal legfeljebb öt percben, a második alkalommal legfeljebb három percben szólhat hozzá az előterjesztéshez. Módosító javaslat indokolására a képviselő két percben egy alkalommal jogosult. Az időkorláttól és felszólalás számának korlátozásától a képviselő-testület ügyrendi javaslatra eltérhet.
- (10) Személyes megszólítás esetén a megszólított legfeljebb 2 percben válaszolhat.
- (11) A napirendi pont tárgyalása során egy alkalommal, a polgármester bármelyik képviselő kérésére tárgyalási szünetet rendelhet el, melyről a Képviselő-testület egyszerű többséggel dönt. A szünet időtartama legfeljebb félóra lehet.

## **Interpelláció, kérdés**

### **20. §**

- (1) A képviselő napirenden nem szereplő önkormányzati ügyben ülésenként egy alkalommal interpellációt intézhet a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz. Az interpellációt a polgármesterhez írásban kell benyújtani, legkésőbb a testületi ülés előtt két munkanappal.
- (2) Az interpellációnak tartalmaznia kell
  - az előterjesztő nevét,
  - azt a személyt, akihez az interpelláció irányul,
  - az indítvány elnevezését és szövegét,
  - az előterjesztő sajátkezű aláírását.
- (3) A polgármester biztosítja az interpelláció nyilvántartásba vételét és az interpelláció címzettjéhez történő eljuttatását.
- (4) Amennyiben a képviselő az ülés napját megelőző 8 nappal a polgármesternél az interpellációt beterjeszti, úgy azt a meghívóval együtt ki kell küldeni, és arra az ülésen választ kell adni. Indokolt esetben a válaszadás elhalasztását a testület engedélyezi.
- (5) A (4) bekezdésben foglalt határidőn belül benyújtott interpelláció esetén a választ 15 napon belül írásban kell megadni, kivéve, ha arra az interpelláció címzettje a testületi ülésen szóban kíván válaszolni. Az írásbeli választ minden képviselő részére meg kell küldeni.
- (6) A Képviselő-testület az interpellációra adott szóbeli válasz elfogadásáról - az interpelláló képviselő állásfoglalásának meghallgatását követően - vita nélkül dönt. Írásbeli válasz esetén a döntésre - a szóbeli válaszra vonatkozó szabályok alkalmazásával - a következő testületi ülésen kerül sor.
- (7) Amennyiben a Képviselő-testület a választ nem fogadja el, az interpellációval érintett ügy megtárgyalására a polgármester az illetékes szakbizottságot kijelöli.
- (8) A képviselő az interpellációkat követően, napirenden nem szereplő ügyben kérdést intézhet a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, önkormányzati intézmény vezetőjéhez, illetőleg a jegyzőhöz. A kérdésre, valamint a szóbeli válaszra két-két perc áll rendelkezésre. A kérdésre tizenöt napon belül írásban is lehet válaszolni.

## **Ügyrendi javaslat**

### **21. §**

- (1) A képviselő a napirend megállapítása, valamint a napirendek tárgyalása során ügyrendi javaslatot tehet. Ügyrendi javaslatot valamennyi képviselő, napirendenként egy alkalommal – az Ötv., valamint jelen rendeletben meghatározott szabályok figyelembevételével – az ülés vezetésével, a felszólalások korlátozásával, a vita lezárásával, tárgyalási szünet elrendelésével, és a szavazás módjával összefüggésben tehet, a határozathozatalig.
- (2) A javaslat ügyrendi jellegéről a polgármester dönt. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (3) Lezárt napirendi ponthoz határozathozatal közben, illetőleg azt követően ügyrendi javaslat nem tehető.
- (4) A vita lezárására irányuló ügyrendi javaslat elfogadása esetén, a testület további vita nélkül dönt az előterjesztésről.

## **A napirend tárgyalásának elnapolása**

### **22. §**

- (1) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja az ülés vagy tárgyalt napirendi pont tárgyának elnapolását, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (2) Az elnapolt napirendi pontot legkésőbb a következő munkaterv szerinti rendes testületi ülésen kell első napirendként felvenni.



(3) Korábban tárgyalt napirendi pont esetleges újratárgyalásának előterjesztéséről a polgármester dönt.

### **A tanácskozás rendjének biztosítása** **23. §**

- (1) A tanácskozás rendjének biztosítása a polgármester kizárólagos feladata.
- (2) A polgármester
  - a) figyelmezteti a felszólalót, amennyiben az a megengedett időkeretet átlépi, illetve eltér a tárgytól;
  - b) rendreutasítja azt a felszólalót, aki a Képviselő-testület tekintélyét, valamely képviselő személyét vagy más személyt sértő kifejezést használ, illetőleg a szabályzatnak a tanácskozás rendjére vagy a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi;
  - c) megvonja a szót, amennyiben az a)-b) pontban nevezett intézkedései nem vezetnek eredményre;
  - d) ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót, kivéve, ha az képviselő vagy tanácskozási joggal meghívott személy;
  - e) az ülést maximum harminc perces időtartamra megszakítja, ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi;
  - f) az ülést elnapolja, ha az e) pont alatt megnevezett intézkedése nem vezetett eredményre.
- (3) A polgármesternek a (2) bekezdésben meghatározott intézkedéseivel kapcsolatban vita nem nyitható.

### **A vita lezárása** **24. §**

- (1) Ha a napirendi ponthoz további hozzászólás nincs, illetve az erre irányuló ügyrendi javaslat elfogadása esetén, a polgármester a vitát lezárja.
- (2) A vita lezárása után az előterjesztőnek lehetősége van a vitában elhangzottak összefoglalására és a felmerült kérdések megválaszolására. Ezt követően a polgármester elrendeli a szavazást.

### **A szavazás rendje** **25. §**

- (1) A Képviselő-testület az előterjesztésről nyílt, név szerinti, illetőleg titkos szavazással dönt. Szavazni csak személyesen lehet.
- (2) A Képviselő-testület határozatait egyszerű szavazattöbbséggel hozza (a jelenlévő képviselők több mint felének igen szavazatával).
- (3) Minősített szavazattöbbség (a megválasztott települési képviselők több mint a felének a szavazata) szükséges a következő ügyekben:
  - a) az Ötv. alapján:
    - önkormányzati rendelet alkotásához,
    - 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, érdekképviseleti szervhez való csatlakozáshoz,
    - külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz,
    - nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozáshoz,
    - intézmény, gazdasági társaság, alapítvány, egyéb nonprofit szervezet alapításához, megszüntetéséhez, átszervezéséhez, tevékenységi körének módosításához,
    - zárt ülés elrendeléséhez,
    - összeférhetlenség megállapításához,
    - a Képviselő-testületi tag kizárásához,

- az ideiglenes bizottság elnökének és tagjainak megválasztásához,
- bizottsági tagok visszahívásához,
- településrészi önkormányzat létrehozásához,
- a Képviselő-testület megbízatásának lejártá előtti önfeloszlatásához,
- polgármester elleni bírósági kereset benyújtásához,

b) a Képviselő-testület döntése alapján:

- fegyelmi büntetés kiszabásához,
- sürgősségi indítvány napirendre vételéhez,
- hitelfelvételhez 5 millió forint fölött,
- költségvetési rendeletben nem szereplő 10 millió forint feletti beruházás, felújítás elhatározásához,
- önkormányzati tulajdonú ingatlanok feletti rendelkezéshez 10 millió forint értékhatár fölött,
- kitüntetés, elismerés, díszpolgári cím adományozásához, kivéve, ha jogszabály a kitüntetés odaítélésére a polgármestert felhatalmazza,
- a polgármesteri hivatal SZMSZ-ének és ügyrendjének elfogadásához.

(4) A polgármester először a benyújtott módosító javaslatokat teszi fel szavazásra logikai sorrendben, végül az elfogadott módosításokkal kiegészített eredeti javaslatot.

(5) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után a polgármester ismerteti a döntést.

### **Megismételt szavazás**

#### **26. §**

(1) Amennyiben – az ülésen – az adott napirend tekintetében a szavazás eredménye vitássá válik, a jegyző indítványozhatja a polgármester felé a határozati javaslat feletti ismételt szavazást. Az ismételt szavazásra – okának felmerülését követően – haladéktalanul kerül sor.

(2) A szavazás eredménye abban az esetben válhat vitássá, amennyiben:

- a) nem volt egyértelmű, illetőleg világos a határozati javaslat tartalma;
- b) az elfogadott határozat elemei ellentmondóak, illetőleg hiányosak;
- c) a szavazatok száma, legitimitása vitatott.

### **Név szerinti szavazás**

#### **27. §**

(1) A képviselő – szavazás megkezdése előtt előterjesztett – ügyrendi javaslatára a Képviselő-testület vita nélkül határoz a név szerinti szavazás elrendeléséről.

(2) A név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben szólítja a képviselőket, akik nevük elhangzásakor – „igen”, „nem”, „tartózkodom” nyilatkozattal – szavaznak.

(3) A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – a névsorral együtt – átadja a polgármesternek. Az eredményt tartalmazó jegyzéket a polgármester és a jegyző aláírásával hitelesíti.

(4) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottságok száma, összetétele tekintetében, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi) kérdésekben.

(5) Név szerinti szavazást kell tartani a Képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntés esetén.

### **Titkos szavazás**

#### **28. §**

(1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele; továbbá önkormányzati, hatósági, összeférhetlenségi és kitüntetési ügy, valamint vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás tárgyalásakor;

(2) A titkos szavazás elrendeléséről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(3) A titkos szavazást szavazatszámoló bizottság választásával, annak közreműködésével kell lebonyolítani.

(4) Borítékba helyezett szavazólapon, szavazófülke és urna igénybevételel történik a titkos szavazás. A szavazás lebonyolításáról és eredményének megállapításáról a szavazatszámoló bizottság gondoskodik:

- a) ismerteti a titkos szavazás módját és elkészíti a szavazólapokat;
- b) összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát;
- c) a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza:
  - a szavazás helyét és napját;
  - a szavazatszámoló bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét;
  - a szavazás során felmerült tényeket;
  - a szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat, valamint
  - a szavazás eredményét;
- d) a szavazásról készített jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai aláírják;
- e) a szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság elnöke jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

### **III. FEJEZET** **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI**

#### **A rendeletalkotás**

#### **29. §**

(1) Egyfordulós rendeletalkotás esetén, módosító indítványt csak írásban lehet benyújtani, legkésőbb az ülést megelőző második munkanapon 16 óráig, a módosító javaslat elfogadásához minősített többség szükséges.

(2) A Képviselő-testület új rendelet alkotásakor, vagy rendelet átfogó módosításakor kétfordulós rendeletalkotásról dönthet. Módosító indítványt az első fordulót követő munkanapon 12 óráig lehet a Hivatalba eljuttatni.

(3) Indokolt esetben a Képviselő-testület döntése alapján az állampolgárok széles körét érintő önkormányzati rendelet-tervezetet közszemlére kell tenni.

(4) Rendeleteinek megalkotása előtt az önkormányzat vizsgálja, hogy mely szervek, szervezetek egyetértését, véleményét kell kikérni, (szakhatóságok, helyi kisebbségi önkormányzat, érdekképviseleti szervek, civilszervezetek) gondoskodik arról, hogy nevezettek jogaikkal - a törvényes keretek között - élhessenek.

(5) A rendelet-tervezetet a Képviselő-testület illetékes bizottságai megtárgyalják és véleményezik.

(6) A rendeletet a hivatal hirdetőtábláján tizenöt napra történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. Amennyiben a rendelet szövege eltérő rendelkezést nem tartalmaz, a rendelet kihirdetésének napján lép hatályba. A rendeletek egységes szerkezetbe foglalt szövegét a kihirdetést követő egy héten belül meg kell jelentetni az önkormányzat hivatalos honlapján.

(7) Az önkormányzati rendeletek nyilvántartása, a rendeletek évenkénti hatályosulásának felülvizsgálata és hozzáférhetőségük biztosítása a jegyző feladata.

(8) A Képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölése: A Piliscsabai Önkormányzat .../... (a rendelet sorszáma/évszám), valamint a kihirdetés dátuma (...) ör. rendelete (rövidítése: piliscsabai ör.).

#### **A határozat**

#### **30. §**

(1) A Képviselő-testület a feladat és hatáskörébe tartozó – jogszabályalkotást nem igénylő – ügyekben határozattal dönt.

(2) A határozat jelölése a naptári éven belül.../... (sorszám/év) (...) (a hónap római számmal, a nap arab számmal való jelölése) folyamatos sorszámmal történik (rövidítése: Kt. hat.). A határozatban meg kell jelölni a végrehajtás határidejét és felelősét.

- (3) A jegyző a határozatokról betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.
- (4) A határozatokat a jegyzőkönyv aláírását követő egy héten belül meg kell jelenteni az önkormányzat hivatalos honlapján. A határozatokba történő betekintés rendjét – a jogszabályi előírások keretein belül – a jegyző határozza meg.
- (5) A hozott határozatokról jegyzőkönyvi kivonat készül, melynek hitelességét a jegyző igazolja.

### **A jegyzőkönyv 31. §**

- (1) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel és írásos jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv elkészítéséről, megőrzéséről és évenkénti bekötéséről a jegyző gondoskodik. A hangfelvételt legalább tíz évig meg kell őrizni. A jegyzőkönyv megtekinthető a hivatalban, valamint a Művelődési Információs Központ és Könyvtárban, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján. Nyílt ülésről készült hangfelvétel meghallgatását – a technikai feltételekre tekintettel – a jegyző engedélyezi.
- (2) A jegyzőkönyv a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza.<sup>3</sup>
- (3) A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
  - a) a meghívó;
  - b) az írásos előterjesztés, rendkívüli ülés összehívására vonatkozó indítvány, a sürgősségi javaslat;
  - c) a jelenléti ív;
  - d) a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és jelentés;
  - e) a név szerinti szavazásról készült hitelesített névsor;
  - f) az elfogadott önkormányzati rendelet hiteles szövege.
- (4) A Képviselő-testület ülésének a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.<sup>4</sup>
- (5) A zárt ülésről külön kétpéldányos jegyzőkönyv készül, melybe a jegyző által készített titokkörü jegyzékben meghatározott személyek jogosultak betekinteni.
- (6) A jegyzőkönyvbe történő betekintés rendjét a jegyző határozza meg.
- (7) A jegyzőkönyvről fénymásolat készíthető.

## **IV. FEJEZET A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ, A BIZOTTSÁGOK A települési képviselő 32. §**

- (1) A települési képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli a választóinak az érdekeit. Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében. A települési képviselők jogai és kötelességei azonosak. A települési képviselő az alakuló ülésen, illetve a megválasztását követő ülésen az 5. § (6) bekezdés szerint esküt tesz.
- (1) A képviselő kötelessége:
  - a) az önkormányzat és a hivatal működési rendjét érintő titokkörü szabályokat megtartani;
  - b) képviselői tisztségéhez, közéleti tevékenységéhez méltó magatartást tanúsítani, életvitelt folytatni;
  - c) írásban vagy szóban előzetesen bejelenti, ha a testület vagy bizottság ülésén nem tud részt venni;
  - d) tartózkodni a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információ saját maga és más előnyére, illetőleg hátrányára történő felhasználásától;
  - e) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll).

- (2) A képviselők jogai különösen:
- a) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
  - b) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén, ide értve a zárt ülést is;
  - c) javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni;
  - d) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek, a helyi kisebbségi önkormányzat testületének - a Képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését;
  - e) külön megbízás alapján képviselheti a Képviselő-testületet;
  - f) a Képviselő-testület hivatalától a polgármesteren vagy a jegyzőn keresztül igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést;
  - g) 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, az önkormányzati intézmények vezetői – előzetesen egyeztetett időpontban – munkaidő alatt kötelesek fogadni.
- (4) Az önkormányzati képviselő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.
- (5) A képviselőt külön önkormányzati rendeletben meghatározott mértékű tiszteletdíj illeti meg.

### Összeférhetlenség 33. §

- (1) Az önkormányzati képviselő nem lehet:
- a) központi államigazgatási szerv köztisztviselője,
  - b) a közigazgatási hivatal, köztisztviselője, továbbá annak a területi, helyi államigazgatási szervnek a köztisztviselője, amelynek feladatkörébe az adott önkormányzatot érintő ügyek tartoznak és illetékessége az önkormányzatra kiterjed,
  - c) jegyző (főjegyző, körjegyző), aljegyző, továbbá ugyanannál az önkormányzatnál a képviselő-testület hivatalának köztisztviselője,
  - d) a területileg illetékes területfejlesztési tanács munkaszervezetének munkavállalója,
  - e) kuratóriumi tagság kivételével a képviselő-testület által létrehozott közalapítvány kezelő szervének tisztségviselője,
  - f) a képviselő-testület által alapított önkormányzati vállalat vezérigazgatója, vezérigazgató-helyettese, igazgatója, igazgatóhelyettese, igazgatótanácsának, vezető testületének tagja,
  - g) az önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság vezető tisztségviselője, igazgatótanácsának, igazgatóságának vagy vezető testületének, valamint a társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló más jogviszonyban álló vezetője (vezérigazgatója),
  - h) az önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság által alapított gazdasági társaság vezérigazgatója, vezérigazgató-helyettese, igazgatója, igazgatóhelyettese, igazgatótanácsának, igazgatóságának vagy vezető testületének tagja,
  - i) helyi és körzeti műsorszolgáltató, lapkiadó, lapterjesztő vezetője, vezető testületének tagja, ügyvezetője, ezek vezető állású alkalmazottja.
- (2) Az önkormányzati képviselő tiszteletdíjat, más járandóságot - a költségtérítés kivételével - nem vehet fel az önkormányzat által létrehozott közalapítványban, közhasznú társaságban végzett tevékenységéért.
- (3) Az önkormányzati képviselő, a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja jogi képviselőként nem járhat el, és perbeli képviseletet - a törvényes képviselet kivételével - nem láthat el az önkormányzattal, annak intézményével, illetve a képviselő-testület hivatalával szemben.
- (4) Az önkormányzati képviselő szakmai vagy üzleti ügyben önkormányzati képviselői minőségére nem hivatkozhat, önkormányzati képviselői megbízatásának felhasználásával jogosulatlanul bizalmas információkat nem szerezhet és nem használhat fel.<sup>4/a</sup>

- (5) Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételét, illetve az összeférhetetlen helyzet keletkezését vagy annak az önkormányzati képviselő tudomására jutását követő 30 napon belül köteles a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot megszüntetni, az összeférhetetlen tisztségről való lemondását írásban benyújtani és annak másolatát átadni a polgármesternek.<sup>5</sup>
- (6) Az összeférhetlenséget kimondó Képviselő-testületi határozattal, a képviselő megbízatása megszűnik.

## **A Képviselő-testület bizottságai**

### **Állandó bizottságok**

#### **34. §**

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzati hatáskörök gyakorlására, közszolgáltatási feladatok ellátására állandó bizottságokat hoz létre.
- (2) Állandó bizottságok:
- a) Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság (PEB)
  - b) Jogi Ügyrendi Bizottság (JÜB)
  - c) Egészségügyi, Népjóléti és Szociális Bizottság (ENSZ)
  - d) Oktatási, Környezetvédelmi és Turisztikai Bizottság (OKT)
  - e) Közlekedési és Településrendészeti Bizottság (KÉR)
  - f) Fejlesztési és Üzemeltetési Bizottság (FÜB).
- (3) Az állandó bizottságok feladatainak felsorolását a rendelet 3. sz. *függeléke* tartalmazza, a képviselő vagyonynyilatkozatának vizsgálatát a JÜB végzi.
- (4) A bizottság - a feladatkörében - előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A bizottságok a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben, önkormányzati ügyekben döntési jogkörrel rendelkező, egymással egyenrangú viszonyban álló, választott testületi szervek.
- (5) A bizottság a feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét, vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.<sup>6/a</sup>
- (6) A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a Képviselő-testület tagjaiból kell választani.
- (7) Bizottságnak nem lehet elnöke és tagja a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, valamint a Képviselő-testület hivatalának dolgozója.
- (8) A bizottság képviselő tagjai jelölik a bizottság külső tagjait.
- (9) A bizottságok képviselő és nem képviselő tagjainak jogai és kötelezettségei azonosak.
- (10) A bizottság tagjai sorából elnökhelyettest választ. A bizottság elnökének akadályoztatása esetén az őt megillető jogok és kötelezettségek az elnökhelyettest illetik meg. Elnökhelyettesnek a bizottság bármely tagja választható.
- (11) Amennyiben a bizottság tagja az éves bizottsági ülések számának ötven százalékán nem vett részt, úgy a bizottság elnöke a Képviselő-testületnek javaslatot tehet a visszahívására.
- (12) 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.
- (13) A bizottságok munkájukat éves munkaterv alapján végzik, amelynek végrehajtásáról a Képviselő-testületet minden év január hó 15-éig tájékoztatják.
- (14) A bizottság belső működési rendjét (különösen: ülések időpontja, határozatainak végrehajtásáról szóló tájékoztató) - az Ötv. és jelen rendelet rendelkezéseinek korlátai között - maga határozza meg.

## 35. §

- (1) Az ülést az elnök hívja össze úgy, hogy az érdekeltek a meghívót és az előterjesztéseket legalább az ülést megelőző 5 naptári nappal kézhez kapják.
- (2) A bizottságot 10 napon belüli időpontra össze kell hívni a polgármester, az alpolgármester vagy a bizottsági tagok egyharmadának napirendi javaslatot tartalmazó indítványára.
- (3) A bizottsági ülés időpontjáról, helyéről és napirendjéről a polgármestert, az alpolgármestert, a bizottság tagjait, a kisebbségi önkormányzatok elnökeit, az önkormányzati intézmények vezetőit, valamint a jegyzőt a meghívó kézbesítésével értesíteni kell. A képviselőknek a meghívót elektronikusan meg kell küldeni a képviselői levelezőlistán. A hivatalból meghívottakon kívül, a bizottság ülésén tanácskozási joggal más személy a bizottság elnökének meghívása alapján vesz részt. A bizottság ülésén bármely települési képviselő tanácskozási joggal vehet részt.
- (4) A bizottságok elnökei megállapodhatnak valamely téma együttes ülés keretében történő megtárgyalásáról. A bizottságok együttes ülést tartanak a Képviselő-testület vagy a polgármester felkérésére. Az együttes ülésen határozataikat önállóan hozzák meg. Az együttes ülésen valamennyi bizottságnak határozatképesnek kell lenni. Az együttes ülést a megállapodás szerinti elnök vezeti.
- (5) Bizottsági hatáskörök összeütközése esetén a Képviselő-testület következő rendes ülésén dönt.
- (6) A bizottsági ülést az elnök vezeti, a bizottság döntésének kiadmányozója a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén helyettese.
- (7) A bizottsági ülésről a 31. § szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök írja alá. A jegyzőkönyvet nyolc napon belül meg kell küldeni a polgármesternek és a jegyzőnek. A bizottságok jegyzőkönyveit a bizottság tagja, illetve minden képviselő tájékoztatásul elektronikus úton megkapja.
- (8) A bizottsági jegyzőkönyvek betekintésre megtalálhatók a titkárságon.
- (9) A bizottság a Képviselő-testület által átruházott hatáskör gyakorlása során határozattal dönt.
- (10) A bizottságok az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a soron következő rendes ülésen beszámolnak a Képviselő-testületnek.
- (11) A bizottság külső szakértőt bízhat meg, díjazására a 34. § (12) bekezdés rendelkezései az irányadóak.
- (12) A bizottság működésére – figyelemmel az Ötv. 22-27. §-aiban foglaltakra – e rendeletnek a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni azzal, hogy a bizottság elnökének kizárásáról a polgármester dönt.
- (13) A bizottság elnöke által a Képviselő-testülettől megtárgyalásra, újratárgyalásra visszakért napirendet a bizottság soron következő ülésén megtárgyalja, ennek elmaradása esetén, azt a Képviselő-testület soron következő ülésére elő kell terjeszteni.

## Ideiglenes bizottság

### 36. §

- (1) A Képviselő-testület meghatározott önkormányzati ügy vitelére, kivizsgálására minősített többséggel ideiglenes bizottságot választhat.
- (2) Az ideiglenes bizottság a meghatározott feladat elvégzéséről szóló beszámoló elfogadásával vagy meghatározott idő elteltével szűnik meg.
- (3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságok működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Létszámát a Képviselő-testület esetenként határozza meg. Az ideiglenes bizottságnak nem képviselő tagja is lehet.
- (4) Az ideiglenes bizottság létrehozatalakor dönteni kell annak költségkeretéről is.

**V. FEJEZET**  
**A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYZŐ**  
**Polgármester**  
**37. §**

- (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.
- (2) A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, munkabérét a jogszabály keretei között a PEB javaslata alapján határozza meg.
- (3) A polgármester tagja a Képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő.
- (4) A polgármester Képviselő-testület által átruházott feladat- és hatásköreiről a jegyző nyilvántartást vezet.
- (5) A polgármester jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörét a hatásköri jegyzék tartalmazza.
- (6) A polgármester pecsétje körbélyegző, kerületén feliratozással:  
„Piliscsaba Polgármestere” – középen Piliscsaba nagyközség címerével;
- (7) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatai különösen:
  - a) képviseli az önkormányzatot;
  - b) összehívja és vezeti a testületi üléseket;
  - c) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat;
  - d) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését;
  - e) ellátja a Képviselő-testület által rá átruházott feladatokat;
  - f) segíti a képviselők munkáját,
  - g) biztosítja a képviselőtestület demokratikus, széles nyilvánosság melletti működését,
  - h) a képviselőtestület tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja a Képviselő-testülettel együttműködő szervek vezetőit, nyilvánosság előtt képviseli az Önkormányzatot és nyilatkozik a sajtónak, s a hírközlő szervezetek
  - i) az Önkormányzat nevében a gazdálkodás folyamatossága, szabályszerűségének biztosítása érdekében, rendkívüli esetben egy millió forint erejéig a két testületi ülés közötti időszakban kötelezettséget vállalhat a költségvetési rendeletben nem szereplő feladatok végrehajtására, amiről a testületnek a soron következő ülésén tájékoztatást ad,
  - j) igény szerint, minden hónap első és harmadik hétfőjén 16-18 óráig fogadóórát tart.
- (8) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai különösen:
  - a) bizottsági álláspontok összehangolására – szükség esetén – munkaértekezletet hívhat össze;
  - b) felfüggesztheti a bizottságok önkormányzati érdekekkel ellentétes határozatait, amelyről a Képviselő-testület a következő testületi ülésen határoz.
- (9) A polgármester tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testületnek.
- (10) A polgármester éves szabadságotól, a márciusi rendes ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.

**Alpolgármester**  
**38. §**

- (1) A Képviselő-testület alakuló ülésén, saját tagjai sorából, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) A polgármester általános helyettese az alpolgármester. A polgármester 15 napon túli távolléte esetén gyakorolja a polgármestert megillető jogosítványokat.
- (3) A polgármester határozza meg az alpolgármester feladatait.
- (4) Minden hónap második keddjén igény szerint, időpont egyeztetés alapján fogadóórát tart.
- (5) Aktívan részt vesz az önkormányzat tájékoztató-kommunikációs tevékenységében.



## Jegyző 39. §

- (1) A Képviselő-testület – pályázat alapján – a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól.<sup>6</sup>
- (2) A jegyzői pályázatot benyújtó jelöltek a JÜB kibővített zárt ülésén meghallgatja, és javaslatot tesz a Képviselő-testület ülésére meghívandó jelöltekre.
- (3) A törvényi feltételek fennállása esetén, a Képviselő-testület nyílt ülésén meghallgatja a jelöltek, majd titkos szavazással dönt a jegyző személyéről.
- (4) Amennyiben a (3) bekezdésben foglalt titkos szavazás harmadik fordulóban is eredménytelen, a Képviselő-testület a jegyzői pályázatot eredménytelennek nyilvánítja, és új pályázatot ír ki.
- (5) A jegyző államigazgatási feladat-és hatásköreit jogszabályok alapján látja el, az államigazgatási feladat- és hatásköri jegyzék figyelembevételével.
- (6) A jegyzőnek a Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatai:
  - a) törvényességi szempontból megvizsgálja a Képviselő-testület és szervei elé döntésre kerülő előterjesztéseket;
  - b) jelzi a Képviselő-testületnek, a bizottságnak valamint a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel;
  - c) ellátja a hivatal útján a Képviselő-testület és szervei működésével, szervezési és ügyviteli tevékenységgel kapcsolatos feladatokat;
  - d) biztosítja a Képviselő-testület és szerveinek döntés előkészítési feladatait;
  - e) szükség szerint tájékoztatja a Képviselő-testületet és szerveit az önkormányzatokat érintő új jogszabályokról;
  - f) a képviselők kérésére jogértelmezési kérdésekben véleményt nyilvánít;
  - g) ellátja a helyi rendelet alkotás során a törvényességi feladatokat.
- (7) A Képviselő-testület a (6) bekezdés c) és d) pontjaiban foglalt önkormányzati feladatok ellátása során a jegyzőt utasíthatja.
- (8) A jegyző vezeti a hivatalt.
- (9) A hivatal munkájáról évente beszámol a Képviselő-testületnek;
- (10) A jegyző pecsétje körbélyegző, kerületén feliratozással: „Piliscsaba Jegyzője”- középén a Magyar Köztársaság címerével.

## VI. FEJEZET A HIVATAL 40. §

- (1) A Képviselő-testület hivatalának megnevezése: Piliscsaba Nagyközség Polgármesteri Hivatala.
- (2) A hivatal székhelye: 2081 Piliscsaba, Kinizsi Pál u. 1-3.
- (3) A hivatal pecsétje: körbélyegző, kerületén feliratozással: „Polgármesteri Hivatal Piliscsaba” – középén a Magyar Köztársaság címerével.
- (4) A hivatal ellátja a jogszabályban meghatározott közigazgatási feladatokat. A hivatalt a jegyző vezeti.
- (5) A hivatal belső szervezete - a jegyzői szinten túlmenően - egy vezetői szintből áll: iroda.  
*Szervezeti felépítése:*
  - Jegyző alá rendelt titkárság, valamint községgazdálkodás;
  - Gazdasági iroda,
  - Adó iroda
  - Műszaki iroda,
  - Igazgatási iroda.
- (6) A Hivatal munkarendjét, valamint ügyfélfogadás rendjét, a rendelet *1. sz. melléklete* tartalmazza

**VII. FEJEZET**  
**LAKOSSÁGI FÓRUMOK, KÖZMEGHALLGATÁS**  
**41. §**

(1) A Képviselő-testület a választópolgárokkal kialakított megfelelő kapcsolat érdekében, valamint a választópolgároknak az önkormányzati munkába való bekapcsolódása céljából közmeghallgatást, illetőleg lakossági fórumot tart, melynek célja a lakosság közvetlen tájékoztatása, a fontos önkormányzati döntések előtt a lakossági vélemények megismerése, a közérdekű javaslatok meghallgatása.

(2) A Képviselő-testület munkaterv szerint, évente legalább egy alkalommal tart közmeghallgatást.

(3) A közmeghallgatás napirendjét a meghirdetés időpontjának és helyének megjelölésével együtt a hivatal hirdetőtábláján, a közmeghallgatás napját megelőzően legalább öt nappal közzé kell tenni. A hirdetményben fel kell hívni a lakosság figyelmét arra, hogy a közmeghallgatással, illetőleg annak napirendjével kapcsolatosan kérdéseiket előzetesen eljuttathatják a hivatalba. A közmeghallgatás időpontjáról, tervezett napirendjéről a médiát is tájékoztatni kell, és fel kell tenni az Önkormányzat hivatalos honlapjára.

(4) A közmeghallgatáson elhangzott hozzászólásokat, javaslatokat a Képviselő-testület a polgármester előterjesztésére megvitatja és kijelöli azt a személyt, aki a felszólalások tartalmát megvizsgálja, a szükséges intézkedéseket megteszi. Az intézkedésekről a felszólalót harminc napon belül tájékoztatni kell. Közérdekű ügyben tett kérdésekre harminc napon belül kell választ adni.

(5) A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül a 31. § rendelkezéseire figyelemmel.

(6) A Képviselő-testület kezdeményezésére, vagy saját hatáskörben a polgármester lakossági fórumot hívhat össze. A lakossági fórumot a polgármester vezeti. Helyének és idejének kihirdetéséről a jegyző gondoskodik. A fórumról emlékeztető készül, az ott elhangzottakról tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.

**VIII. FEJEZET**  
**AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI, KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA, AZ ELLENŐRZÉS**

**Az önkormányzat gazdasági alapjai, költségvetése**

**42. §**

(1) Az önkormányzat közszolgáltatásokat nyújt. Saját tulajdonnal rendelkezik és költségvetési bevételeivel, kiadásaival önállóan gazdálkodik.

(2) Az önkormányzatok költségvetése az államháztartás része, ahhoz teljes pénzforgalmával kapcsolódik. Az önkormányzati költségvetés az állami költségvetéstől elkülönül, ahhoz az állami támogatásokkal és más költségvetési kapcsolatokkal kötődik.<sup>7</sup>

(11) A költségvetést az államháztartásról szóló törvény, valamint a költségvetési törvények alapján kell összeállítani.

**Az önkormányzat vagyona**

**43. §**

(1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból áll, amelyek az önkormányzati célok megvalósítását szolgálják.

(2) Az önkormányzati vagyon külön része a törzsvagyon, amelyet a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. Az éves zárszámadáshoz a vagyonállapotról - külön jogszabályban meghatározott - vagyonkimutatást kell készíteni.

(3) Törzsvagyonnak az az önkormányzati tulajdon nyilvánítható, amely közvetlenül kötelező önkormányzati feladat- és hatáskör ellátását vagy a közhatalom gyakorlását szolgálja.<sup>8</sup>

(4) A Képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában lévő vagyonról, vagyoni értékű jogokról, a vagyonhasznosítás módjáról, valamint az önkormányzat vállalkozásaival összefüggő előírásokról külön önkormányzati rendeletben dönt.

### **Az önkormányzat gazdálkodása**

#### **44. §**

(1) Az önkormányzat:

a) közalapítványt hozhat létre, és közérdekű kötelezettségvállalást tehet; az általa alapított közalapítvány alapítói jogainak gyakorlását a 6. § (2) bekezdésében foglaltak szerint átruházhatja. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható;

b) hitelt vehet fel és kötvényt bocsáthat ki; ennek fedezetéül az önkormányzati törzsvagyon 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.

(2) A helyi önkormányzat adósságot keletkeztető éves kötelezettségvállalásának (hitelfelvételének és járulékainak, valamint kötvénykibocsátásának, garancia- és kezességvállalásának, lízingjének) felső határa a korrigált saját bevétel.<sup>9</sup>

(3) A helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

(4) A veszteséges gazdálkodás következményei az önkormányzatot terhelik, kötelezettségeiért az állami költségvetés nem tartozik felelősséggel.<sup>10</sup>

### **Az ellenőrzés**

#### **45. §**

(1) A gazdálkodás belső ellenőrzését megbízási szerződés alapján a belső ellenőr végzi. A Képviselő-testület költségvetési szerveinek belső ellenőrzéséről e belső ellenőr útján gondoskodik. A belső ellenőrzésre vonatkozó szabályokat a Képviselő-testület határozatban fogalmazta meg.

(2) A Pénzügyi, és Ellenőrzési 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 vagyonszerzés alakulását;

- vizsgálja a hitelfelvetelek indokait, gazdasági megalapozottságát;

- ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesülését.

Vizsgálata eredményéről a következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

## **IX. FEJEZET**

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS A KISEBBSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATAI**

#### **Az önkormányzat és a kisebbségi önkormányzat kapcsolatai**

#### **46. §**

(1) Az önkormányzat a kisebbségi önkormányzat jogainak gyakorlásához a jogszabályi keretek között nyújt segítséget.

(2) A Hivatal jegyzőkönyvvezetővel, a testületi ülések helyiségének, és technikai feltételeinek biztosításával segíti a kisebbségi önkormányzatok munkáját.

(3) A kisebbségi önkormányzat erre irányuló kezdeményezését a Képviselő-testület köteles a következő rendes ülésen napirendre tűzni. Ha a döntés az önkormányzat más szervének hatáskörébe

tartozik, akkor az a kezdeményezés benyújtásától számított harminc napon belül köteles az ügyben döntést hozni.

(4) A Képviselő-testület a kisebbségi önkormányzat véleményének figyelembevételével köteles megalkotni minden olyan helyi rendeletét, amely a helyi közoktatás, a helyi tömegkommunikáció, a helyi hagyományápolás és a helyi kultúra körében a kisebbségi lakosságot e minőségében érinti. Az erre vonatkozó előterjesztést, a testületi ülést megelőző harminc nappal kell megküldeni a kisebbségi önkormányzatnak.

(5) A kisebbségi önkormányzat megnevezését, tagjainak jegyzékét külön határozat állapítja meg.

## **X. FEJEZET**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **47. §**

(1) A Képviselő-testület a helyi népszavazásról és népi kezdeményezésről külön önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A képviselő-testület összetételét a rendelet *1. sz. függeléke* tartalmazza.

(3) Az állandó bizottságok tagjainak és tisztségviselőinek névsorát külön határozat állapítja meg, ami jelen rendelet *2. sz. függeléke* tartalmazza.

(4) E rendelet kihirdetésének napján lép hatályba.

(5) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az 5/2007. (V. 04), valamint a 16/2007. (IX. 25.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

Piliscsaba, 2008. június 30.

Kasza Péter  
polgármester

dr. Gerák Zsuzsanna  
mb. jegyző

A rendeletet kihirdettem 2008. július 2.

dr. Gerák Zsuzsanna  
mb. jegyző

1/a Az Ötv. 8. §-ának (4) bekezdése

1 Az Ötv. 9. §-ának (3) bekezdése

2 Az Ötv. 14. §-ának (1) bekezdése

3 Az Ötv. 17. §-ának (1) bekezdése

4 Az Ötv. 17. §-ának (2) bekezdése

4/a A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 5-7. §

5 A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 8. § (1)-(2) bek.

6 Az Ötv. 36. §-ának (1) bekezdése

6/a Az Ötv. 27. §-a

7 Az Ötv. 77. §-ának (1)-(2) bekezdése

8 Az Ötv. 78-79. §-a

9 Az Ötv. 88. §. (1)-(2) bekezdése

10 Az Ötv. 90. § (1)-(2) bekezdése

*Mellékletek:*

1. Hivatali munkarend, ügyfélfogadás
2. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési szabályzata
3. Előterjesztések tartalmi és formai követelményei

*Függelékek:*

1. A Képviselő-testület összetétele
2. Az állandó bizottságok összetétele
3. Bizottságok feladatai

*1. sz. függelék*

**A Képviselő-testület tagjai**

Kasza Péter polgármester  
Dr. Kupcsok Lajos alpolgármester  
Baráthné Kozák Erzsébet  
Bácskai Beáta  
Dr. Csizmadia László  
Grósz József  
Dr. Kocsis Kálmán  
Markovics András  
Mocsáry Dezső  
Rosta László  
Simon Gyula  
Szerencz Zoltán  
Szoboszlai István  
Dr. Veres Lajos

## Az állandó bizottságok tagjai

	<b>PEB</b> <b>Pénzügyi,</b> <b>Ellenőrzési</b> <b>Bizottság</b>	<b>OKT</b> <b>Oktatási,</b> <b>Környezetvédel</b> <b>mi és</b> <b>Turisztikai</b> <b>Bizottság</b>	<b>FÜB</b> <b>Fejlesztési,</b> <b>Üzemeltetési</b> <b>Bizottság</b>	<b>JÜB</b> <b>Jogi, Ügyrendi</b> <b>Bizottság</b>	<b>ENSZ</b> <b>Egészségügyi,</b> <b>Népjóléti és</b> <b>Szociális</b> <b>Bizottság</b>	<b>KÉR</b> <b>Közlekedési és</b> <b>Településrendé</b> <b>szeti Bizottság</b>
elnök	Baráthné Kozák Erzsébet	Bácskai Beáta	Szoboszlai István	Dr. Kocsis Kálmán	Mocsáry Dezső	Simon Gyula
tag	Markovics András	Mocsáry Dezső	Bácskai Beáta	Rosta László	Grósz József	Szernecz Zoltán
tag	Szoboszlai István	Dr. Csizmadia László	Simon Gyula	Dr. Csizmadia László	Bácskai Beáta	Dr. Kocsis Kálmán
tag		Szernecz Zoltán	Grósz József		Dr. Veres Lajos	
tag					Rosta László	
külső tag	Papp István	Bíró Szilveszter	Kauser Tibor	Szabó Miklósné dr. Kun Mária	Bálint Odett	Prof. Dr. Valcsicsák Imre
külső tag	Pázmándi Péterné	Vargha Zsófia	Peterdy András	Dr. Éliás Dávid	Kanyicska Mártonné	dr. Süveges Gábor
külső tag		Bakó László	dr. Valenta László			
külső tag						

## Az állandó bizottságok feladatai

### Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság (PEB)

#### *Pénzügyi és Ellenőrzési feladatkörében:*

- véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és a végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves, és éves beszámoló-tervezetet,
- figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, -csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- véleményezi a költségvetési rendelet, helyi adó rendelet és vagyonrendelet módosításait,
- vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését,
- vizsgálati megállapításait a képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a képviselő-testület a vizsgálati megállapodásokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Allami Számvevőszéknek.

#### *Egyéb önkormányzati működéssel kapcsolatos:*

- munkatervének, és üléstervének összeállítása,
- rendelet tervezetek és az éves költségvetés tervezet véleményezése,
- egyéb ügyek, amire a polgármester vagy a képviselő-testület felkéri.

### Fejlesztési Üzemeltetési Bizottság (FÜB)

#### *Településfejlesztési feladatkörében*

#### *Településfejlesztéssel kapcsolatosan:*

- általános rendezési tervek karbantartása,
- településfejlesztési terv elkészítése és karbantartása,
- településrendezési tervek véleményezése,
- községi alpinfrastruktúrát érintő fejlesztések,
- kistérségi területfejlesztésekkel kapcsolatos ügyek,
- e területen jelentkező, hazai és EU pályázati lehetőségek,
- községi úthálózat és csapadékvíz elvezetés,
- ipari, lakó és üdülőterületek ügyei.

#### *Település-üzemeltetéssel kapcsolatosan:*

- építéssel együtt járó hatósági ügyintézés figyelemmel kísérése,
- önkormányzati intézményi fejlesztések és karbantartási munkák figyelemmel kísérése,
- minden egyéb kérdés, ami a köztisztaságot érinti,
- szemét, hulladék szelektív gyűjtése, elszállítása,
- közterek, közterületek, árkok rendben tartása,
- védett és más községi fasorok rendben tartása,
- víz, csatorna, gáz, villany, telefon, kábel TV szolgáltatások ügyei,
- a községben lévő kereskedelmi üzlethálózat fejlesztése és a szolgáltatási hálózat fejlesztésének segítése,
- a községi köztemető működésének felügyelete,
- a községi szennyvíz tisztítási ügyei,
- sportlétesítmények működtetésének koordinálása,
- a község közösségi helyiségek működtetése,
- faluház, teleház működésének segítése,
- egészségügyi intézmények működésének segítése,
- község információs és utcatábláinak karbantartása,
- óvodák, iskolák, öregek napközijének üzemeltetése.

*Egyéb önkormányzati működéssel kapcsolatos:*

- munkatervének és üléstervének összeállítása,
- rendelet tervezetek és az éves költségvetés tervezet véleményezése,
- egyéb ügyek, amire a polgármester vagy a képviselő-testület felkéri
- szemét, hulladék szelektív gyűjtését, elszállítatásának elvégzését felügyeli,
- közterek, közterületek, árkok rendben tartatásának elvégzését felügyeli,
- védett és más községi fasorok rendben tartatásának elvégzését ellenőrzi,
- község információs és utcatábláinak karbantartását ellenőrzi,
- községi úthálózat és csapadékvíz elvezetését felügyeli.

## **Jogi Ügyrendi Bizottság (JÜB)**

*Feladatok:*

- ügyrendjének és éves munkatervének összeállítása,
- az önkormányzati SZMSZ mindenkor aktualizálása,
- az önkormányzati rendeletek véleményezése és karbantartásának segítése,
- a képviselő testület munka- és üléstervének véleményezése,
- javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére, jutalmazására,
- az üléseken ügyrendi segítségnyújtás a polgármesternek,
- a képviselő testületi ülések előterjesztéseinek jogi-ügyrendi szempontból történő véleményezése,
- a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás,
- az összeférhetlenséggel kapcsolatos ügyintézés,
- az etikai kódexszel kapcsolatos ügyintézés,
- a közmeghallgatás és lakossági fórumok ügyrendi segítése,
- jogi és etikai szempontból a helyi médiák figyelemmel kísérése,
- a nagyközségi címek, kitüntetések adományozási ügyintézése,
- az éves költségvetési irányelvek és tervek véleményezése,
- az ülések jegyzőkönyvezetésének és a jegyzőkönyvek nyilvánosságára hozásának figyelemmel kísérése,
- a polgármesterrel való folyamatos együttműködés és tevékenységének éves értékelésében való részvétel,
- a jegyzővel való folyamatos együttműködés, tevékenységük éves értékelésében való részvétel,
- a Polgármesteri Hivatal szabályzatainak figyelemmel kísérése,
- az önkormányzati intézmény rendszer szervezettségével kapcsolatos jogi kérdések véleményezése,
- a bizottságok munkájának jogi és ügyrendi segítése,
- egyéb ügyek, amivel a polgármester vagy a Képviselő Testület a bizottságot megbízza.

## **Egészségügyi, Népjóléti és Szociális Bizottság (ENSZ)**

*Egészségügyi alapellátással kapcsolatosan*

- háziorvosi ellátás,
- gyermekorvosi ellátás,
- fogorvosi ellátás,
- gyógyszerügyi ellátás figyelése, szükséges egyeztetések lefolytatása,
- védőnői szolgáltatások, családlátogatás biztosítása,

*Egészségügyi szakellátással kapcsolatosan*

- kihelyezett szakrendelések letelepítésének elősegítése,
- mentőszolgálattal való együttműködés,

*Kiemelten kezelendő feladatokkal kapcsolatosan:*

- megelőzés, felvilágosítás,
- veszélyeztetett csoportokkal való törődés (drog, AIDS)



*Szociális ellátással kapcsolatosan:*

- szociális segélykérelmek,
- beiskolázási, és iskoláztatási kérelmek,
- idősek- és gyermekélelmezés támogatása,
- egyházi és civil segélyszervezetekkel való kapcsolat,
- idősek ellátása, házi szociális segítő szolgálat működtetése,

*Egyéb önkormányzati feladatokkal kapcsolatosan:*

- óvodai, iskolai és intézményi orvosi ellátás,
- kapcsolattartás a szociális ellátó intézményekkel,
- népjóléti területen való pályázatok figyelemmel kísérése,
- a község közegészségügyi helyzetének figyelése,
- az önkormányzat egészségügyi és szociális tevékenységének ellenőrzése, segítése,
- lakásbérletek véleményezése,
- saját munkatervének és üléstervnek összeállítása,
- rendelet tervezetek és az éves költségvetés tervezet véleményezése,
- egyéb egészségügyi és szociális ügyek, amire a polgármester és a képviselő-testület felkéri.

## **Közlekedési és Településrendészeti Bizottság (KÉR)**

*Közlekedéssel kapcsolatban:*

- útfelújítási koncepciók áttekintése, a közlekedés szemszögéből rangsorolás,
- a jármű és gyalogos közlekedés biztonságának koordinálása és biztosítása,
- a 10-es út forgalmának problémái, gyalogos átkelőhelyek, lámpák témában a lehetőségek feltárása,
- az utak kitáblázására javaslattétel, folyamatos kapcsolattartás a közút fenntartójával, lobbyzás,
- a hóeltakarítási, és csúszásmentesítési feladatok elvégzéséről beszámoltatás,
- gyalogjárda, szilárd burkolatú útrendszer fejlesztési ügyeinek felülvizsgálata,
- a különböző településfejlesztési elképzelések közlekedés és közbiztonság szemszögéből történő véleményezése,
- mozgáskorlátozottak közlekedési feltételeinek javítására javaslattétel,
- tömegközlekedéssel kapcsolatos kérdések.

*Közbiztonsággal kapcsolatban:*

- a Polgárőrség tevékenységének figyelemmel kísérése, működésének elősegítése,
- a közbiztonság helyzetének időszakos felülvizsgálata,
- kistérségi és megyei tűzoltóságokkal való kapcsolattartás, az önkéntes tűzoltóság segítése,
- a Megyei és területi rendőrséggel való kapcsolattartás,
- a rendőrbárát lakossági szemlélet kifejlesztésének segítése,
- DADA (Drog, alkohol, dohányzás) megelőző program elősegítése,
- bűn és baleset-megelőzés, kapcsolattartás a családsegítő központtal,
- a közösségi vagyon és a magántulajdon védelme szemlélet erősítése.

*Egyéb önkormányzati ügyekkel kapcsolatosan:*

- a bizottság munkatervének, és üléstervének összeállítása,
- rendeletek előkészítése és az éves költségvetési terv véleményezése, a bizottság feladatkörét illetően,
- a bizottság tevékenységi területét érintő pályázatok figyelése és elkészítésében segítségnyújtás,
- minden olyan, a bizottság tevékenységét érintő ügy, amire a polgármester vagy a képviselőtestület a bizottságot felkéri.

## Oktatási, Környezetvédelmi és Turisztikai Bizottság (OKT)

### *Oktatással kapcsolatosan:*

- az önkormányzati óvodák irányítása, az egyházi, civil óvodák koordinálása,
- az általános és a német nemzetiségi iskolák irányítása,
- koordináció az egyházi, magán és gyakorló iskolákkal,
- zeneiskola működésének segítése,
- szakiskolával való kapcsolattartás,
- egyetemmel és főiskolával való koordináció.

### *Művelődéssel kapcsolatosan:*

- a falumúzeum működtetése,
- a községi Internet, és megjelenés koordinálása,
- a községi PTV működtetésének tartalmi segítése,
- a Piliscsabai Polgár újság kiadásának, szerkesztésének tartalmi segítése,
- a hivatal és a községi ügyfélszolgálat munkájának segítése.

### *Környezetvédelemmel kapcsolatosan:*

- minden területfejlesztési és település-üzemeltetési kérdésnél figyelembe veszi a környezetvédelmi szempontokat,
- a nagyközség környezetvédelmi kérdései és ügyei,
- a helyi védett természeti területekkel kapcsolatos ügyek,

### *Informatikával kapcsolatosan:*

- a hivatal informatikai hardver és softwer rendszer működésének felügyelése,
- a tourinform iroda működésének informatikai segítése,
- a községben nyilvános internetes hozzáférés megszervezése, biztosítása

### *Sportolással kapcsolatosan:*

- a községi sportkörök tevékenységének segítése, működtetése,
- a községi tömegsportolási lehetőségek bővítése, létesítmények fejlesztése, (pl. Tenisz-, foci-, kézilabda-, röplabda-, tekepályák, nyitott és fedett lovarda, uszoda, erdei tornapálya, stb.)

### *Egyéb önkormányzati ügyekkel kapcsolatosan:*

- saját munkatervük és üléstervük összeállítása,
- ezen a területen működő civil szervezetekkel való együttműködés, munkájuk segítése,
- rendeleti tervezetek előkészítése, az oktatási és művelődési intézmények éves költségvetés tervezetének véleményezése,
- az önkormányzat civil szervezetekkel és az egyházakkal való kapcsolatainak segítése,
- a Nagyközségi Alapítvány munkájának figyelemmel kísérése,
- civil szervezetek önkormányzati támogatásához kapcsolódó pályáztatás, ellenőrzés, és döntés,
- az egyházakkal, egyházközségekkel, szerzetesrendekkel való együttműködés koordinálása,
- művelődési, informatikai és sport területen való pályázási lehetőségek kihasználása, pályázati lehetőségek közvetítése az intézmények számára,
- egyéb ügyek, amire a polgármester vagy a képviselő-testület felkéri.

