

Piliscsaba Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
2/2014. (I.22.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Piliscsaba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 48. § (2)-(4) bekezdéseiben, 49. § (2) bekezdésben, 50. §, 51. § (2) bekezdésében, 52. § (1) bekezdés n) pontjában, 53. § (1) és (3) bekezdésében, 57. § (1)-(2) bekezdésben, 59. § (2) bekezdésben, a 68. § (2)-(3) bekezdésben, 82. § (3) bekezdésben, 84. § (2) bekezdésben és a 143. § (4) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a Mötv., a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.), a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Ntv.) rendelkezéseire a következőket rendeli el.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat elnevezése, székhelye és működési területe

1. §

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Piliscsaba Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 2081, Piliscsaba Kinizsi Pál u. 1-3.
- (2) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése: Piliscsaba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület).
- (3) A Képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése: Piliscsabai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).
- (4) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.piliscsaba.hu
- (5) Az Önkormányzat működési területe Piliscsaba Város közigazgatási területe.
- (6) Az Önkormányzat jogi személy. Vezető szerve a Képviselő-testület, melyet a polgármester képvisel.
- (7) A helyi önkormányzati jogok Piliscsabán választójoggal rendelkező lakosok közösségét illetik meg. A választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján, és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják az önkormányzathoz való közösségi jogukat.
- (8) Az önkormányzati feladatokat a Képviselő-testület és szervei látják el.
- (9) A Képviselő-testület tagjainak száma 9 fő a polgármesterrel együtt. A képviselők névjegyzékét az jelen rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
- (10) Az Önkormányzat szervezeti ábráját jelen rendelet 2. számú melléklet tartalmazza.

Jelképek és kitüntetések

2. §

- (1) Piliscsaba jelképei Piliscsaba város címere és a zászlója.
- (2) Az Önkormányzat az arra érdemes személyeket és portákat az alábbi kitüntésekben részesítheti:
 - a/ Piliscsaba Város Díszpolgára,
 - b/ Piliscsaba Községének Szolgálatáért,
 - c/ Dicséretes Piliscsabai Porta,
 - d//Piliscsabáért Emlékplakett.
 - e/ PILISCSABA VÁLLALKOZÓJA DÍJ
- (3) A város jelképeinek leírásáról és kitüntéseiről, azok használatának rendjéről, illetve odaítéléséről külön önkormányzati rendelet szól.

Bélyegző használat

3. §

A polgármester, a jegyző, valamint a Hivatal bélyegzőjén Magyarország címerét kell használni. Magyarország címerét ábrázoló bélyegző használatát kifejezetten előíró jogszabály hiányában Piliscsaba címerét ábrázoló bélyegző is használható.

Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai

4. §

- (1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok tekintetében a Mötv. 13. § rendelkezései az irányadóak.
- (2) Az Önkormányzat működteti a Piliscsaba Nagyközségért Közalapítványt.
- (3) Az Önkormányzat az önként vállalt feladatok ellátása érdekében, a lakosság igényei alapján – anyagi lehetőségeinek függvényében - a törvényi előírásokra figyelemmel határozza meg évenként, anyagi fedezetet is biztosítva költségvetésében, hogy milyen feladatokat, milyen mértékben és milyen módon lát el.
- (4) Az Önkormányzat egyes feladatainak részbeni, ill. teljes átvállalása körében létrejövő lakossági önszerveződő közösségek (egyesületek, alapítványok, stb.) működését segíti, támogatja, azokkal együttműködik.
- (5) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét ülésén gyakorolja. A Képviselő-testület hatásköreinek átruházására a Mötv. 41. § (4)-(5) bekezdései az irányadóak.
- (6) A Képviselő- testület átruházott hatásköreinek felsorolását jelen rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

II. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A Képviselő-testület ülései

5. §

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes- és rendkívüli ülést tart.
- (2) A Képviselő- testület ülései nyilvánosak. A Mötv.46. § (2) bekezdésében foglalt esetekben a Képviselő- testület zárt ülést tart.
- (3) Zárt ülés tartása esetén a Mötv. rendelkezései az irányadóak.
- (4) A zárt ülés anyagát kizárólag a következő személyeknek lehet átadni:
 - a) a Képviselő-testület tagjainak,
 - b) a jegyzőnek,
 - c) a napirendi pontot tárgyaló bizottságok tagjainak és titkárának,
 - d) a polgármester döntése szerint az előterjesztés tárgyalására meghívottaknak,
 - e) a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének,
 - f) a napirendi pontot előkészítő, valamint végrehajtó személynek.
- (5) A zárt ülés anyaga csak annyi példányban sokszorosítható, hogy az /1/ bekezdésben felsorolt személyek egy példányt kaphassanak.
- (6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvbe a Képviselő-testület tagja, a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos megbízottja, a Pest Megyei Kormányhivatal vezetője, továbbá a jegyző tekinthet be.

A Képviselő- testület megalakulása és az alakuló ülés

6. §

- (1) Az alakuló ülés megtartására a Mötv. 43. §-ban foglaltak az irányadóak.
- (2) A korelnök felkérésére a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (3) A Helyi Választási Bizottság Elnökének tájékoztatása után először a polgármester, majd a képviselők esküt tesznek és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a polgármester eskütételénél a Helyi Választási Bizottság Elnöke, a képviselők eskütétele során a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (4) Az eskü szövegére a Mötv. rendelkezései az irányadóak

7. §

A polgármester az alakuló ülés után, de legkésőbb kilencven napon belül programot terjeszt a Képviselő-testület elé, amely a Képviselő-testület megbízásának időtartamára a településfejlesztéssel, településüzemeltetéssel, valamint a helyi gazdasági és társadalmi élet segítségével összefüggő főbb célkitűzéseket és feladatokat tartalmazza.

A Képviselő-testület tisztségviselőinek megválasztása

8. §

- (1) A Képviselő-testület dönt a polgármester vagy bármely képviselő javaslata alapján, legkésőbb soron következő ülésén a bizottsági elnöki és tanácsnoki tisztségek betöltéséről.
- (2) Az alpolgármester megválasztására a Ötv. 34. § (1) bekezdésben foglaltak az irányadóak.
- (3) Az alpolgármester választás lebonyolítására a Képviselő-testület tagjai közül háromtagú Szavazatszámlláló Bizottságot választ. A Szavazatszámlláló Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. A választás eredményét a Szavazatszámlláló Bizottság elnöke hirdeti ki.
- (4) Ha az alpolgármester vagy a bizottsági elnök, illetve tanácsnok megválasztásánál nincs meg a hatályos Ötv. szerinti szükséges többség, e tisztségek tekintetében a soron következő ülésen megismételt szavazást kell tartani.
- (5) A tisztségviselői megbízás megszűnése esetén az új tisztségviselő megválasztására a (1)-(4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.
- (6) E § alkalmazásában tisztségviselő a polgármester, az alpolgármester, a bizottság elnöke és a tanácsnok.

A bizottságok tagjainak megválasztása

9. §

- (1) A Képviselő-testület legkésőbb az alakuló ülését követő ülésen megválasztja az állandó bizottságok képviselő tagjait.
- (2) Az állandó bizottság nem képviselő tagjainak személyére bármely képviselő javaslatot tehet, amelyről a Képviselő-testület legkésőbb az alakuló ülését követő ülésén dönt. Az állandó bizottságok nem képviselő tagjai a Képviselő-testület előtt esküt tesznek. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő.
- (3) Az eskü szövegére a Möt. rendelkezései az irányadóak
- (4) Az állandó bizottsági tagság (képviseelő és nem képviseelő tagok) megbízás megszűnése esetén az új tagok megválasztására a 8.§ (1)-(4) bekezdésekben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

Jegyzőkönyv hitelesítők

10. §

A Képviselő-testület alakuló ülésének és további üléseinek a jegyzőkönyvét a polgármester és a jegyző írja alá.

Juttatások meghatározása

11. §

A Képviselő-testület alakuló ülésén, illetve a polgármester megválasztását követő első ülésen dönt a polgármester, alpolgármester részére nyújtott juttatásokról.

Rendes ülés

12. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, illetve saját munkaterve alapján havonként, de évente legalább 6 alkalommal tartja üléseit. Az ülés időtartama legfeljebb 6 óra.

(2) A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönthet az ülés időtartamának legfeljebb 2 órával történő egyszeri meghosszabbításáról.

(3) Amennyiben a Képviselő-testület az ülésre meghirdetett napirendeket az (1) bekezdésében 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 napirend tárgyalására a képviselők minősített többségű szavazata alapján kerülhet sor, az indítvány előterjesztésére vonatkozó szabályok szerint.

(4) A Képviselő-testület tanácskozási szünetet rendelhet el, melyet minden évben az éves munkaterv elfogadásakor rögzít.

Rendkívüli ülés

13. §

(1) A polgármester a Képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

(2) A rendkívüli ülést össze kell hívni a Möt. 44. §-ban meghatározott esetekben.

(3) Az ülés összehívására irányuló indítvány csak írásban adható be a napirend megjelölésével és az arra vonatkozó előterjesztéssel együtt, valamint a rendkívüliség indokának meghatározásával, az indítványozók sajátkezű aláírásával.

(4) Az indítványt a polgármesternél kell benyújtani, aki a benyújtástól számított 4 napon belül, de legkorábban a benyújtástól számított 24 óra elteltével köteles a rendkívüli ülést összehívni.

(5) A rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amire az indítvány vonatkozott.

Az ülések éves munkaterve

14. §

(1) A Képviselő-testület éves munkatervének megfelelően ülésezik, ezen kívül szükség szerint rendkívüli ülést tart.

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a) a Képviselő-testület tagjától;
- b) a Képviselő-testület bizottságától;
- c) a tanácsnoktól;
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökeitől,
- e) a jegyzőtől.

(3) A beérkezett javaslatokról a polgármester az előterjesztésben akkor is tájékoztatja a Képviselő-testületet, ha azokat a munkaterv tervezetének összeállításánál nem vették figyelembe.

(4) A munkaterv tervezetét minden év január hó 1-ig a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(5) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét;
- b) az egyes napirendi pontoknál a közmeghallgatás, a lakossági fórum, valamint jogszabály által előírt kötelező egyeztetés szükségességét;
- c) az előterjesztő, közreműködő megnevezését, az előterjesztés elkészítéséért felelős megnevezését;
- d) az egyes napirendi pontot megtárgyaló bizottság megnevezését.

(6) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a település polgárai számára megismerhető legyen a helyben szokásos módon történő közzététellel.

Az ülés összehívása

15. §

(1) Az ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök hívja össze.

(3) A Képviselő-testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Hivatal a lakosságot az ülés előtt négy naptári nappal tájékoztatja az Önkormányzat honlapján, valamint a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való közzététellel.

- (4) A közmeghallgatást igénylő napirendi pontot tárgyaló ülés időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- (5) A közmeghallgatás eljárási szabályait e rendelet 3. számú melléklete tartalmazza.

A meghívó

16. §

- (1) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendet, a napirendi pontok előterjesztőit.
- (2) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni a Képviselő-testület tagjai mellett:
- a/ a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit;
 - b/ a napirendi pont tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét;
 - c/ a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit;
 - d/ valamint akinek a jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő megtárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.
- (3) A képviselők és meghívottak a Képviselő-testület ülése előtt négy naptári nappal, rendkívüli ülés esetén az ülést megelőző napon megkapják a meghívót és az ülés írásos előterjesztéseit. Késedelem esetén a napirendi pont tárgyalásáról a Képviselő-testület dönt.
- (4) A képviselők a meghívót és a képviselő-testületi ülés előterjesztéseit papír alapú vagy elektronikus úton kapják meg. A kiküldés módjáról előzetesen írásban nyilatkoznak.
- (5) A Képviselő-testület elé kerülő napirendi pontot írásban kell előterjeszteni. Halaszthatatlan esetben a Képviselő-testület döntése alapján szóban is előterjeszthető napirendi pont.
- (6) A Képviselő-testület halaszthatatlan esetben rövid úton (fax, e-mail, telefon, stb.) is összehívható. Ebben az esetben az előterjesztés a helyszínen is kiosztható, illetve szóban is előadható.

Az ülés vezetése

17. §

- (1) A Képviselő-testület ülésének vezetésére a Mötv. 45. § az irányadó.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltöttségére, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök vezeti.
- (3) A Képviselő-testület ülését vezető személy:
- a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését e rendelet szabályai szerint hívták e össze;
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét;
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét;
 - d) havonta tájékoztatást ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (4) A Képviselő-testület a napirendről és a napirenden kívüli felszólalás lehetőségéről vita nélkül határoz.

(7) Ha az ülés a napirend tárgyalása közben határozatképtelenné válik, a határozatképtelenség megállapítása után a polgármester az ülést berekeszti. A berekesztett ülés napirendjei a következő ülés napirendjére kerülnek.

A napirend, a napirenden kívüli felszólalás

18. §

(1) A testületi- és bizottsági ülések napirendjének összeállításáról a jegyző gondoskodik.

(2) Napirendi pont előterjesztője lehet:

- a) a Képviselő-testület tagja;
- b) a Képviselő-testület bizottsága;
- c) a tanácsnok;
- d) a jegyző;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete;
- f) a Képviselő-testület által felkért szervezet vezetője
- g) az Önkormányzat intézményeinek vezetői

(3) Napirenden kívüli (napirend előtti, napirend utáni) felszólalás a napirenden nem szereplő, interpelláció, kérdés tárgykörébe nem tartozó, a település egészét érintő, halaszthatatlan ügyben tehető. A felszólalási szándékot szükséges az ülést megelőzően jelezni a polgármesternek, egyidejűleg közölni kell a felszólalás tárgyát és okát. A napirenden kívüli felszólaláshoz csak a polgármester, illetve a személyében érintett szólhat hozzá legfeljebb három percben.

Önálló indítványok

19. §

(1) A települési képviselő kezdeményezheti önálló indítványként előterjesztés napirendre történő felvételét.

(2) A települési képviselő az önálló indítványát a Képviselő-testület állandó bizottságánál, illetve a polgármesternél írásban terjesztheti elő.

(3) A települési képviselő önálló indítványát a tárgykör szerint érintett bizottság által történő megtárgyalást követően lehet napirendként felvenni. A bizottság javaslatot tesz a tárgyalás időpontjára is.

Ügyrendi indítvány

20. §

(1) A települési képviselő az ülés bármely szakában ügyrendi indítványt tehet.

(2) Ügyrendi indítványon az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, vonatkozó jogszabályokban szabályozott, jogszerűséget érintő javaslatot vagy kérdést kell érteni.

- (3) Ügyrendi indítvány esetén a képviselőknek soron kívül, legfeljebb 2 perces hozzászólási lehetőséget kell biztosítani.
- (4) Az ügyrendi javaslatról a jegyző törvényességi észrevételei után a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

Sürgősségi indítvány

21. §

- (1) Olyan ügyek tárgyalhatóak sürgősséggel, melyekben a döntés 5 naptári nap halasztást nem tűr.
- (2) A polgármester, az alpolgármester, a bizottság, a tanácsnok, a képviselő, a helyi nemzeti önkormányzat elnöke, illetőleg a jegyző javasolhatja a Képviselő-testületnek a napirendi javaslatba felvett ügyekkel össze nem függő előterjesztés sürgős megtárgyalását (sürgősségi előterjesztés).
- (3) A sürgősségi előterjesztést a polgármesternél kell írásban benyújtani, legkésőbb a testületi ülést megelőzően.
- (4) A sürgősségi előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat, a határozati javaslatot, a sürgősség indokolását, továbbá az előterjesztő nevét és aláírását.
- (5) Amennyiben a polgármester a javaslatnak nem ad helyt, akkor a Képviselő-testület vita nélkül dönt a sürgősség tárgyában.

A vita

22.§

- (1) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először a polgármester vagy felkérésére a napirendi pont előterjesztője röviden ismerteti a napirendi pont lényegét, a döntési lehetőségeket. Ezt követően, amennyiben bizottság már tárgyalta a napirendi pontot, a bizottsági elnökök ismertetik a bizottságok véleményét, amelyet legfeljebb 3 percen megindokolhatnak, illetve kiegészíthetnek.
- (2) A szóbeli kiegészítést követően a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek az előterjesztőhöz, melyekre a vita előtt kell válaszolni.
- (3) A polgármester minden előterjesztés felett külön nyit vitát, vagy tesz javaslatot a vita nélküli döntéshozatalra, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (4) A vitában résztvevő képviselők, illetve a tanácskozási joggal résztvevők ugyanazon napirend tárgyalása során két alkalommal nyilváníthatnak véleményt a jelentkezésük sorrendjében.
- (5) A polgármester saját véleményét a vita során önálló hozzászólásban nyilváníthatja ki.
- (6) Az első hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc, a második hozzászólás időtartama legfeljebb 2 perc lehet.
- (7) Jelentősebb napirendek tárgyalását megelőzően a Képviselő-testület esetenként ügyrendi javaslat alapján az (5) és a (6) bekezdéstől eltérhet.

- (8) A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (9) Ha a napirendi ponthoz további hozzászólás nincs, illetve az erre irányuló ügyrendi javaslat elfogadásra került, a polgármester a vitát lezárja.
- (10) A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszolhat a hozzászólásokra, melynek időtartama legfeljebb 5 perc lehet.
- (11) A vita lezárása után további hozzászólások nem engedélyezhetők, csak a határozati javaslat - módosító indítvány - pontosítható.
- (12) A polgármester a vita lezárása után összefoglalja az elhangzottakat és szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
- (13) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönteni.
- (14) Az alternatív határozati javaslatok közül azt kell először szavazásra bocsátani, amelyet az illetékes bizottság javasolt, vagy az ülésen elhangzott hozzászólások inkább támogatnak.
- (15) Amennyiben egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirendi ponttal kapcsolatban nem volt kérdés, illetve észrevétel, a Képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.
- (16) Amennyiben az előterjesztett javaslatról a Képviselő-testület változtatás nélkül dönt, úgy a döntéshozatal előtt a polgármester ismerteti a határozatot vagy a határozati javaslatot.
- (17) A jegyző joga és kötelessége jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

23. §

A Képviselő-testület ülésein jelenlévő választópolgároknak tanácskozási joguk nincs, kivéve, ha erről a Képviselő-testület előzetesen másként dönt.

Az előterjesztés

24. §

- (1) Előterjesztésnek minősül a rendelet-tervezet, a határozati javaslat, a beszámoló és a tájékoztató
- (2) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:
- a) az előterjesztő megnevezését, aláírását;
 - b) az előterjesztést készítő megnevezését, az előterjesztés számát;
 - c) a tárgy pontos meghatározását;
 - d) előzményi és tényvázlati részt, melyek értelemszerűen tartalmazzák a témakör ismételt napirendre kerülése esetén, a korábbi döntést, az előkészítés során felmerülő véleményeket, az előterjesztés indokait;
 - e) határozati javaslatot;
 - f) a végrehajtásért felelős személy megnevezését;

- g) a határidő megjelölését.
 - h) a végrehajtási ügyintéző kijelölését
- (3) Az előterjesztés készítője:
- a) a hivatal köztisztviselője
 - b) az Önkormányzat intézmény vezetője
 - c) szervezet, szerv vezetője
 - d) az Önkormányzat képviselője
- lehet

(4) Az előterjesztés elkészítéséért felelős személyt a jegyző jelöli ki. Az elkészítésért felelős személy az előterjesztést a kiküldést megelőző 3 nappal köteles a jegyző részére eljuttatni. A javításra visszaadott előterjesztést az elkészítésért felelős személy köteles haladéktalanul korrigálni.

(5) Halasztást nem tűrő esetben a polgármester engedélyezheti az írásban benyújtott előterjesztés /kivétel rendelet- tervezet/ testületi ülésen történő kiosztását. A testületi ülésen kiosztott előterjesztés áttanulmányozásához szünet elrendelésével megfelelő időt kell biztosítani.

(6) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket a jegyző előzetes törvényességi ellenőrzését követően a feladat szerint hatáskörrel rendelkező bizottság tárgyalja meg. A bizottságok határozatát, illetve a bizottság határozati javaslatát az ülés előtt írásban vagy szóban ismertetni kell.

(7) Az előterjesztést az előterjesztő a határozathozatalig visszavonhatja.

A napirendi pont tárgyalásának elnapolása

25. §

(1) A polgármester vagy bármelyik képviselő javasolhatja bármelyik napirendi pont tárgyalásának elnapolását, melyről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

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

(3) Az elnapolt napirendi pontot legkésőbb a következő munkaterv szerinti rendes testületi ülésen kell első napirendként felvenni.

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

Az ülés rendje

26. §

(1) A polgármester gondoskodik a tanácskozás rendjének a fenntartásáról, ennek során:

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint ha a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;

- b) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
 - c) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezi a rendbontót;
 - d) megvonja a szót, amennyiben az a/- b/ pontban nevezett intézkedései nem vezettek eredményre.
 - e) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe;
 - f) a c) és d) pontban felsorolt intézkedések a Képviselő-testület tagjával szemben nem alkalmazhatóak.
- (2) A sértő kifejezést használó képviselő az egész tanácskozás során megkövetheti a testületet, illetve a megsértett személyt.
- (3) Az érintett személy a vita során bármikor személyes megjegyzést tehet legfeljebb egy perces időtartamban, amennyiben vissza akarja utasítani az őt ért támadást.

A nyilvánosság

27. §

- (1) Az Önkormányzat vagyongazdálkodása körében a nettó egymillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződésekre vonatkozó adatokat a piliscesabai honlapon nyilvánosságra kell hozni.
- (2) Az Önkormányzat által nyújtott támogatásokra vonatkozó adatok közzététele kettőszázezer forint alatti összeg esetében mellőzhető.

Döntéshozatal

28. §

- (1) A Képviselő-testület határozatképességére a Mötv. 47. § az irányadó.
- (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 legfeljebb 8 naptári napon belüli időpontra és bejelenti az új ülés időpontját. Az elnapolt ülés napirendi pontjai a következő ülés napirendjére kerülnek.
- (3) A Mötv. 50. §-ban és az Ötv. 33/C §.-ban meghatározott eseteken túl minősített többséggel elfogadott döntés szükséges a következő ügyekben:
- a) felmentés, megbízás visszavonása, bizottsági tag és elnök valamint tanácsnok visszahívása, fegyelmi eljárás során hozott határozat;
 - b) 5 millió forintot meghaladó hitelfelvétel;
 - c) alapítványi támogatás;
 - d) az önkormányzat tulajdonában lévő 10 millió forint értéket meghaladó telek és 20 millió forint értéket meghaladó felépítmény feletti rendelkezés;
 - e) a Képviselő-testület hatáskörének átruházása;
 - f) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása;

- g) zárt ülés elrendelése esetén;
 - h) a kötelezett által elismert, illetőleg jogerős bírósági határozat alapján járó követelés kamattartozásáról történő lemondás;
 - i) a polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás elrendelése;
 - j) helyi népszavazás elrendelése (kivéve, ha népszavazás elrendelését jogszabály kötelezővé teszi).
- (4) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kitüntető cím adományozása ügyében, ha a határozati javaslatban több személy szerepel, a Képviselő-testület többlépcsős szavazással dönt oly módon, hogy minden képviselő mindegyik jelöltre szavazhat. Az egyes szavazási fordulóban a legkevesebb szavazatot kapott személyre a következő szavazási fordulóban nem lehet szavazni. A végszavazás során a két legtöbb szavazatot kapott személyről a Képviselő-testület együttes szavazással dönt.

Szavazás

29. §

- (1) A Képviselő-testület ülésein a szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.
- (3) A Képviselő-testület az alpolgármesteri tisztség betöltéséről titkos szavazással dönt.
- (4) A Képviselő-testület zárt ülésén bármely képviselő indítványozhatja titkos szavazás tartását, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (5) Titkos szavazás esetén a Képviselő-testület, tagjai sorából háromfős Szavazatszámlláló Bizottságot választ.
- (6) A titkos szavazás szavazólapon és urna igénybevételel történik.
- (7) A titkos szavazásról jegyzőkönyv készül, amelyet a Szavazatszámlláló Bizottság tagjai írnak alá.

Név szerinti szavazás

30. §

- (1) Névszerinti szavazás esetén a Mötv. 48. § (3) bekezdésében foglaltak az irányadóak.
- (2) A polgármester vagy bármely képviselő indítványozhatja név szerinti szavazás tartását, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A név szerinti szavazásnál a jegyző betűrendben felolvassa a Képviselő-testület tagjainak névsorát, akik nevük felolvasásakor "igen", "nem", "tartózkodom" kijelentéssel szavaznak.
- (4) Névszerinti szavazást kell tartani a Képviselő-testület megbízatásának lejártát megelőző feloszlásáról szóló testületi döntés és díszpolgári cím adományozása esetén.

Az interpelláció

31. §

- (1) Az interpelláció valamely probléma felvetése és kifejtése a Képviselő-testület ülésén, és ahhoz kapcsolódóan kérdés megfogalmazása a Képviselő-testület bizottságához, polgármesterhez, alpolgármesterhez és a jegyzőhöz.
- (2) Interpellálni a Képviselő-testület vagy szervei hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben lehet. A Képviselő-testület azt az interpellációt tárgyalhatja, amelyet az ülésnapot megelőző negyedik naptári napon 16.00 óráig a jegyzőhöz írásban benyújtottak.
- (3) A képviselő az interpellációt visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, és távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció elmondására a polgármester új időpontot tűz ki.
- (4) Az interpelláció három perc időtartamban terjeszthető elő. A válaszra három perc, a válasz elfogadásával kapcsolatos nyilatkozattételre egy perc áll rendelkezésre. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (5) Az elmondott interpelláció nem tartalmazhat olyan új tény, amelyet az interpelláció írott szövege nem tartalmazott. Ettől eltérni csak az interpellált egyetértésével lehet.
- (6) Az interpellációra a Képviselő-testület ülésén kell választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben tizenöt napon belül írásban ad választ. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.
- (7) Ha a választ a Képviselő-testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el, melyet az illetékes bizottság végez.
- (8) Az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.
- (9) Az illetékes bizottság az adott ügyben történt kivizsgálásról a Képviselő-testületnek köteles beszámolni a következő képviselő-testületi ülésen.

A kérdés

32. §

- (1) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítés jellegű felvetés.
- (2) a kérdés elmondására és a válaszra egyaránt két perc áll rendelkezésre,
- (3) kérdés esetében a képviselőnek viszontválaszra nincs joga és a Képviselő-testület a válasz elfogadásáról nem határoz.

Az önkormányzati rendeletek alkotásának főbb szabályai

33. §

- (1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet:
 - a) a Képviselő-testület tagja;

b) a Képviselő-testület bizottsága;

c) a jegyző;

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete.

(2) Rendelet-tervezetet az érintett Szakbizottság, költségvetési rendelet-tervezetet, végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét a Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság véleményével, valamint a jegyző törvényességi ellenőrzésével lehet a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(3) Rendelet tervezettel kapcsolatos érdemi módosító indítvány írásban, szövegszerű javaslattal tehető úgy, hogy azt az érintett Szakbizottság, költségvetést érintő kérdésben - a határozati javaslatban szereplő kötelezettségvállalások esetét is beleértve - a Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság véleményével ellátva lehet a Képviselő-testület elé terjeszteni.

(4) A polgármester, a bizottságok elnökeinek és a jegyző véleményének meghallgatása után, egyes rendelet tervezeteket az érdemi vita előtt társadalmi vitára bocsáthatja.

(5) Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályait az Önkormányzat külön rendeletben határozza meg.

(6) A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról, a költségvetésről és a zárszámadásról, a helyi építési szabályzat és szabályozási tervről szóló rendelet tervezeteket a polgármester, az egyéb rendelet tervezeteket a jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.

(7) A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti.

A közzététel

34. §

(1) A rendeletet a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kell kihirdetni. A hirdetményt tizenöt napra kell kifüggeszteni, és azon fel kell tüntetni a kifüggesztés és a levétel napját. A kihirdetés időpontja a kifüggesztés napja.

(2) Az önkormányzati rendeletek és határozatok, hivatalos szövegét elektronikus formában az Önkormányzat honlapja tartalmazza.

III. fejezet

A JEGYZŐKÖNYV

35. §

(1) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésben meghatározottakon túl tartalmazza a szakértői vélemény lényegi tartalmát is.

(2) Képviselő-testület tagjának az adott napirendi pont tárgyalásakor tett előzetes kérésére saját hozzászólását a jegyzőkönyvben szó szerint kell rögzíteni.

(3) A jegyzőkönyvet az ülésen rögzített hangfelvétel és a jegyzőkönyvvezető jegyzetei alapján kell elkészíteni.

(4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülés meghívóját, továbbá a polgármester és a jegyző sajátkezű aláírásával ellátott rendeletet.

(5) A jegyzőkönyv hitelesítésére és elkészítésére a Mötv. 52. § (2) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.

(6) A jegyzőkönyv eredeti példányát a mellékletekkel együtt a Hivatal kezeli, gondoskodik a jegyzőkönyvek évenként bekötéséről, valamint megfelelő őrzéséről, ide értve az ülésről készült hanganyag archiválását és őrzését is.

(7) A Képviselő-testület nyilvános üléseiről készült jegyzőkönyvbe bárki betekinthez. A jegyzőkönyvet a hitelesítést követő 3 munkanapon belül a település honlapján – egy éves időtartamra – bárki számára hozzáférhetővé kell tenni.

IV. fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

36. §

(1) A Képviselő-testület a következő állandó bizottságokat hozza létre (képviselő+nem képviselő tagok):

a) Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság (továbbiakban: PEB) (3+1 fő)

b) Településfejlesztési, Üzemeltetési, Környezetvédelmi és Informatikai Bizottság (továbbiakban: TÜKIB) (3+2 fő)

(2) A Képviselő-testület döntése alapján határozott időtartamra ideiglenes bizottságot is alakíthat. Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó szabályok az irányadóak.

(3) A bizottságok feladatkörét e rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

(4) A Képviselő-testület által a bizottságokra, átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

37. §

(1) A bizottságok működésére a Mötv. 60. §-ban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

(2) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. A nem képviselő tagok megválasztásukat követően, a képviselőkkel azonos módon titoktartási kötelezettségükről írásban nyilatkozatot tesznek. A tagok titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságuk megszűnése után is fennáll.

(3) A bizottság éves munkaterv alapján működik, amelyet a Képviselő-testület éves munkatervének meghatározását követően 30 napon belül készít el.

(4) A bizottság munkáját a jegyző által kijelölt bizottsági titkár segíti. A titkár a bizottság ülésein köteles részt venni. A titkár feladatai ellátása során a bizottság jegyzőkönyvvezetője segíti.

(5) A PEB titkára a Hivatal gazdasági vezetője, a TÜKIB titkára a Hivatal településfejlesztéssel és üzemeltetéssel foglalkozó vezetője.

(6) A titkár feladatai:

a) elkészíti a Képviselő-testület munkatervét alapján a bizottság munkatervét;

b) gondoskodik az ülés meghívójának és előterjesztéseinek összeállításáról és kiküldéséről;

c) az átruházott hatáskörben hozott határozatokat három napon belül a jegyzőnek átadja, aki a törvényességi ellenőrzés után megküldi a polgármesternek;

d) az együttes bizottsági ülések megszervezésében az érintett bizottságok titkárai egymással együttműködnek.

(7) a jegyzőkönyvvezető 5 naptári napon belül elkészíti a bizottsági ülés jegyzőkönyvét, amelyet a bizottsági elnök ír alá és eljuttatja a jegyzőnek törvényességi felülvizsgálat céljából.

(8) A bizottsági ülés jegyzőkönyvét a bizottság elnöke és elnökhelyettese írja alá (hitelesíti). A bizottság elnökének vagy elnökhelyettesének távolléte esetén a bizottság dönt a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről.

38. §

(1) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottsági ülés meghívóját és előterjesztéseit az ülés előtt négy naptári nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni.

(2) A bizottságot 10 napon belüli időpontra össze kell hívni az alpolgármester vagy a bizottsági tagok egyharmadának napirendi javaslatot és előterjesztést tartalmazó indítványára. Ez esetben a meghívót és az előterjesztéseket legkésőbb az ülés előtt egy naptári nappal kell a bizottság tagjainak megküldeni.

(3) A bizottságot a (2) bekezdésben meghatározottakon túl a Mötv. 61. § (1) bekezdésében foglalt esetben is össze kell hívni.

(4) A Képviselő-testület és a bizottságok, valamint a bizottságok egymás közötti zavartalan kapcsolattartását a polgármester biztosítja.

(5) Összevont bizottsági ülés tartható a polgármester javaslatára, ahol a bizottságok tagjai szavaznak a levezető elnök személyéről. Ezt követően a szavazások a bizottságok részéről bizottságonként, saját hatáskörükben történnek.

(6) A bizottság ülésén a jegyző vagy az általa megbízott részt vesz.

V. fejezet

EGYÜTTMŰKÖDÉS A HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOKKAL

39. §

A helyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete saját hatáskörben határozza meg szervezeti és működési rendjét.

40. §

A helyi nemzetiségi önkormányzatok testületi munkáját a jegyző által kijelölt titkár segíti.

41. §

(1) A Képviselő-testület a Ntv. 81. § (1) bekezdésében megjelölt és egyéb jogszabályban meghatározott esetekben önkormányzati rendeletet csak a helyi nemzetiségi önkormányzat egyetértésével alkothat.

(2) Az éves költségvetési rendeletben meghatározott önkormányzati fenntartású nemzetiségi intézmények vezetőinek kinevezéséhez, illetőleg a nemzetiséghez tartozók képzésére is kiterjedő képviselő-testületi döntéshez a helyi nemzetiségi önkormányzatok egyetértése szükséges.

(3) Az egyetértési és véleményezési jog gyakorlására az Ntv. 83. § (4) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni

(4) A Képviselő-testület az éves költségvetési rendeletében határozza meg a helyi nemzetiségi önkormányzatok működéséhez biztosított hozzájárulást.

(5) A helyi nemzetiségi önkormányzatok feladat- és hatásköre ellátásához szükséges, az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyont a helyi nemzetiségi önkormányzatok használatába kell adni, azonban ez nem akadályozhatja az Önkormányzat feladat- és hatáskörének ellátását.

42. §

(1) A helyi nemzetiségi önkormányzati testületek képviselő tagjainak nyelvhasználatára a Ntv. 5. § (4) bekezdését kell alkalmazni.

(2) Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzatok igényeinek megfelelően köteles biztosítani, hogy rendeleteinek kihirdetése, hirdetményének közzététele a nemzetiség anyanyelvén is megtörténjék.

(3) Az Önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére a Ntv. 80. §-ban meghatározottak szerint biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról.

(4) Az Önkormányzat lehetővé teszi a helyi nemzetiségi önkormányzat részére, hogy rendezvényeiket az önkormányzati intézményekben ingyenes megszervezhessék. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetni az elnöknek az intézmény vezetőjével, vagy a jegyzővel.

VI. fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYŐ

A polgármester

43. §

(1) A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét e rendelet 5. számú melléklete tartalmazza.

(2) A polgármester a Képviselő-testület elnöke. Az Önkormányzat vezetője, az Önkormányzat egészének működéséért felelős.

(3) A Polgármester a Képviselő-testület döntései szerint saját önkormányzati jogkörében irányítja a Hivatalt.

(4) Feladat- és hatáskörében eljárva 500.000 Ft összeg erejéig szerződéses kötelezettséget vállalhat képviselő-testületi döntés nélkül.

(5) Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a Mötv. 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(6) Főbb feladatai különösen:

a) a település fejlődésének elősegítése;

b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás;

c) az Önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása;

d) az Önkormányzat gazdálkodása feltételeinek megteremtése;

e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása;

f) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése;

g) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása;

h) kapcsolattartás a pártok és civil szervezetek helyi vezetőivel;

i) az önkormányzati intézmények működésének az ellenőrzése, segítése;

j) az alpolgármester munkájának irányítása;

k) a Hivatal irányítása;

l) a jogszabályok szerinti munkáltatói jogkörök gyakorlása;

m) maga, vagy az általa megbízott személy útján ellátja a Képviselő-testület tulajdonosi képviseletét az Önkormányzat vállalkozásaiban a külön rendeletben meghatározottak szerint;

n) a Képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése;

o) a Képviselő-testület tagjai és bizottságai munkájának segítése;

p) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése;

q) a Képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása;

r) a nyilvánosság előtt képviseli az Önkormányzatot, irányítja annak kommunikációs tevékenységét, nyilatkozik a sajtónak és a hírközlő szerveknek.

s) kapcsolattartás és együttműködés a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal.

(5) A Képviselő-testület hatékony működése érdekében

a) a napi jelenlétet, rutint igénylő feladatkörök a polgármester feladatai, mint a településüzemeltetés, intézményüzemeltetés, munkáltatói feladatkörök, az abból adódó egyeztetések (pl. óvoda létszámbővítési kérvénye, stb.);

b) a polgármesternek kell ellátnia a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos összes feladatkört, közvetíti az esetleges kéréseket, tervezeteket a testület felé, segítséget ad annak kidolgozásához és végrehajtásához;

c) a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok polgármesteri hatáskörbe tartoznak, annak minden részletével;

d) önkormányzati fenntartású intézményvezetők munkájának szervezése, ellenőrzése;

e) pályázati lehetőségek felkutatása

(7) A bizottságok feladatkörét nem érintő, vagy érintő az előkészítő feladatokat ellátó munkacsoportot hozhat létre egyes esetekben, melynek ő vagy az általa megbízott képviselő a vezetője.

Alpolgármester

44. §

- (1) A Képviselő-testület saját tagjai közül egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát, hivatali munkarendjét a polgármester határozza meg.
- (3) A polgármester tartós távollétében (ide nem értve az éves rendes szabadság esetét), illetve akadályoztatása esetén a munkáltatói jogok gyakorlásának kivételével a polgármester jogosultságai illetik meg. Együttes akadályoztatásuk esetén a körelnököt illetik meg a polgármester jogosultságai.
- (4) A Képviselő-testület hatékony működése érdekében feladatai különösen:
- a) a bizottsági munka irányítása, koordinálása, végrehajtásának ellenőrzése;
 - b) jogi vonatkozású ügyek esetében kapcsolattartás az ügyben résztvevőkkel és a testület felé történő tájékoztatás, jogi lépések előtt szükséges azonnali döntések, peren kívüli egyezségek tárgyalásakor a testülettel való kommunikáció;
 - c/ A polgármester által létre hozott munkacsoport munkájának vezetése.

A jegyző

45. §

- (1) A jegyző:
- a) vezeti a Hivatalt, a polgármester irányításával elkészíti annak SZMSZ-ét (ügyrendjét), gondoskodik annak folyamatos felülvizsgálatáról és betartásáról;
 - b) elkészíti a Hivatal működését érintő belső szabályzatokat;
 - c) elkészíti a köztisztviselők munkaköri leírását, minősítését és teljesítmény értékelését saját hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az utalványozás és az ellenjegyzés rendjét;
 - d) rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról;
 - e) a polgármester irányításával gondoskodik a Képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések elkészítéséről.
 - f) a Képviselő-testület ülésein gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről és a szavazatok összeszámlálásáról;
 - g) tájékoztatja a Képviselő-testületet a Hivatal munkájáról, javaslatot tesz a hivatali létszám meghatározására.
 - h) gondoskodik az önkormányzati rendeletek megismertetéséről és kihirdetéséről.

i) együttműködik az önkormányzat jogi képviseletét ellátó ügyvédi irodával

j) gondoskodik a Hivatal dolgozóinak rendszeres továbbképzéséről.

(2) A jegyzőt távolléte esetén, a hatósági és igazgatási feladatokat ellátó belső szervezeti egység vezetője helyettesíti (a továbbiakban: helyettes). A helyettes a munkáltatói jogkör gyakorlásának kivételével, minden más jogkör gyakorlására jogosult.

VII. fejezet

A KÉPVISELŐ

A képviselő jogai és kötelezettségei

46. §

Az Ötv. 19. § - 21. § -ban meghatározottakon túl a képviselő:

- a) előzetesen bejelenti a polgármesternek, ha a Képviselő-testület vagy annak bizottsága ülésén való részvételében vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- b) a Képviselő-testület vagy annak bizottsága, valamint a polgármester megbízása alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
- c) Megválasztását követően írásban titoktartási nyilatkozatot tesz. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejáta után is fennáll;
- d) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot írásban haladéktalanul bejelenti a polgármesternek.

A kizárás szabályai

47. §

(1) A Képviselő-testület döntéshozatalából történő kizárásra a Möt. 49. § (1) és (3) bekezdésben meghatározott szabályok irányadók.

(2) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén, a mulasztó képviselő 3 havi tiszteletdíját meg kell vonni.

A tanácsnok

48. §

(1) A Képviselő-testület a közrendvédelmi, társadalom kapcsolati tanácsnoki tisztséget hozza létre.

(2) A tanácsnok felügyeli, koordinálja és szervezi a Képviselő-testület által jelenrendelet 6. számú mellékletében meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.

Képviselői juttatások

49. §

A Képviselő-testület tagjainak járó juttatást külön rendelet szabályozza.

Az összeférhetlenségi eljárás

50. §

(1) A polgármester összeférhetlenségére és az azzal kapcsolatos eljárás lefolytatására az Ötv. 33/A §. rendelkezései az irányadóak.

(2) A képviselők és a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjainak összeférhetlenségére és az azzal kapcsolatos eljárás lefolytatására a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény 5.§ - 11. § rendelkezései az irányadóak.

(3) A polgármester, a képviselőket és a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjait érintő, az összeférhetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a PEB-nek adja át kivizsgálásra.

VIII. fejezet

A HIVATAL

51. §

(1) A Képviselő-testület egységes Hivatalt hoz létre az Önkormányzat működésével, az önkormányzati igazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos, valamint a jogszabályokban meghatározott államigazgatási feladatok ellátására.

(2) A Hivatal szervezetéről és működéséről a Hivatal külön Szervezeti és Működési Szabályzatban rendelkezik.

A Hivatal szervezeti felépítése

52. §

A Hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagozódik:

- Igazgatási Osztály.
- Üzemeltetési és Beruházási Osztály
- Adó- és Gazdasági Osztály
- HR referens

Képviselő

53. §

(1) A Képviselő-testületet a polgármester, illetve felhatalmazása alapján az alpolgármester, Képviselő-testület felhatalmazása alapján bármelyik képviselő jogosult képviselni.

(2) A Hivatalt a jegyző, illetve felhatalmazása alapján a belső szervezeti egység vezetője jogosult képviselni.

(3) A Hivatal belső működése során az osztályokat az osztályvezetők, illetve az általuk - a jegyző egyetértésével - megbízott dolgozó jogosult képviselni.

A Hivatal munkarendje

54. §

(1) A Hivatal dolgozói munkaköri leírásuknak, a jogszabályoknak, a belső szabályzatoknak és a kapott utasításoknak megfelelően látják el feladataikat.

(2) A Hivatal dolgozói munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást. Az osztályvezetőt - a jegyző egyetértésével - az osztályvezető által munkaköri leírásban megbízott dolgozó helyettesíti.

55. §

(1) A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

a) Általános ügyfélfogadási rend:

Hétfő 13.00 - 18.00 óráig

Szerda 8.00 - 12.00, 13.00 - 16.00 óráig

b) Az Ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje:

Hétfő 8.00 - 18.00 óráig

Kedd, szerda, csütörtök 8.00 - 16.00 óráig

Péntek 8.00 - 14.00 óráig

(2) Az országgyűlési képviselő, az önkormányzati képviselők, a helyi nemzetiségi önkormányzatok képviselői és a bizottságok tagjai munkaidőben korlátozás nélkül jogosultak a Polgármesteri Hivatalt felkeresni.

(3) Amennyiben a Hivatal intézkedésének késedelme elháríthatatlan kárral vagy veszéllyel járna, az ügyfeleket munkaidőben, időbeni korlátozás nélkül fogadni kell.

(4) A házasságkötések biztosításáról szombaton is gondoskodni kell.

IX. fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

Az Önkormányzat költségvetése

56. §

(1) A költségvetés és a zárszámadás meghatározására a Möt. 143. § (4) b) és c) pontjai az irányadóak

(2) A Képviselő- testület a költségvetést és a zárszámadást a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével alkotja meg.

57. §

(1) A Képviselő-testület a költségvetési koncepció tárgyalásakor dönt arról, hogy szükséges-e a költségvetési rendeletet több fordulóban tárgyalni.

(2) A költségvetési rendelet tárgyalását megelőzően külön törvényben meghatározott költségvetési koncepciót kell előterjeszteni, melynek elemei:

- a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv;
 - b) az Önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés;
 - c) az elemzés és helyzetfelmérés során számításba veendő a bevételi források, azok bővítésének lehetőségei, a kiadási szükségletek, azok gazdaságos célszerű megoldásainak meghatározása;
 - d) az igények és célkitűzések egyeztetése;
 - e) a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása;
 - f) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.
- (3) A költségvetésről szóló előterjesztést és rendelet tervezetet valamennyi bizottság megtárgyalja.

Az Önkormányzat vagyona

58. §

(1) Az Önkormányzat törzsvagyonát, valamint a forgalomképes, a korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakkal való gazdálkodás és az Önkormányzat vállalkozásával kapcsolatos előírásokat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

(2) Az Önkormányzat a vagyongazdálkodását a PEB folyamatosan figyelemmel kíséri. Az adott évi közmeghallgatás egyik napirendjeként a polgármester tájékoztatást ad az Önkormányzat előző évi vagyongazdálkodásáról.

(3) A Képviselő-testület vállalkozásokban, a PEB előzetes véleményének kikérésével vehet részt.

Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

59. §

Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzésére a Mötv. 119. § - 120. §-ban meghatározott szabályok irányadók.

Önkormányzati intézmények gazdálkodásának ellenőrzése

60. §

Az Önkormányzat által fenntartott intézmények pénzügyi ellenőrzését a Hivatal, valamint az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr látja el.

A helyi nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának ellenőrzése

61. §

A helyi nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi ellenőrzését a Hivatal, valamint az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr látja el. A belső ellenőrzési terv elkészítésébe az érintett nemzetiségi önkormányzatokat be kell vonni. A belső ellenőrzésre vonatkozó részletes szabályokat (koncepció, tervezés, jóváhagyás stb.) a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött megállapodások rögzítik.

X. fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS, NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS

62. §

A Képviselő-testület külön rendeletben határozza meg a helyi népszavazás és a népi kezdeményezés szabályait.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

63. §

(1) E rendelet 2014. január 22.-én lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti Piliscsaba Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 25/2013. (X. 21.) számú önkormányzati rendelete.

(2) E rendelet kihirdetéséről a jegyző a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel gondoskodik.

Piliscsaba, 2014. január 21.

Gáspár Csaba
polgármester

Vörös Szilvia
jegyző

Záradék:

E rendelet 2014. január 22.-én a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kihirdetésre került.

Vörös Szilvia
jegyző

1. számú melléklet

**KÉPVISELŐKNEK ÉS ÁLLANDÓ BIZOTTSÁGOK TAGJAINAK NÉVSORA,
CÍME**

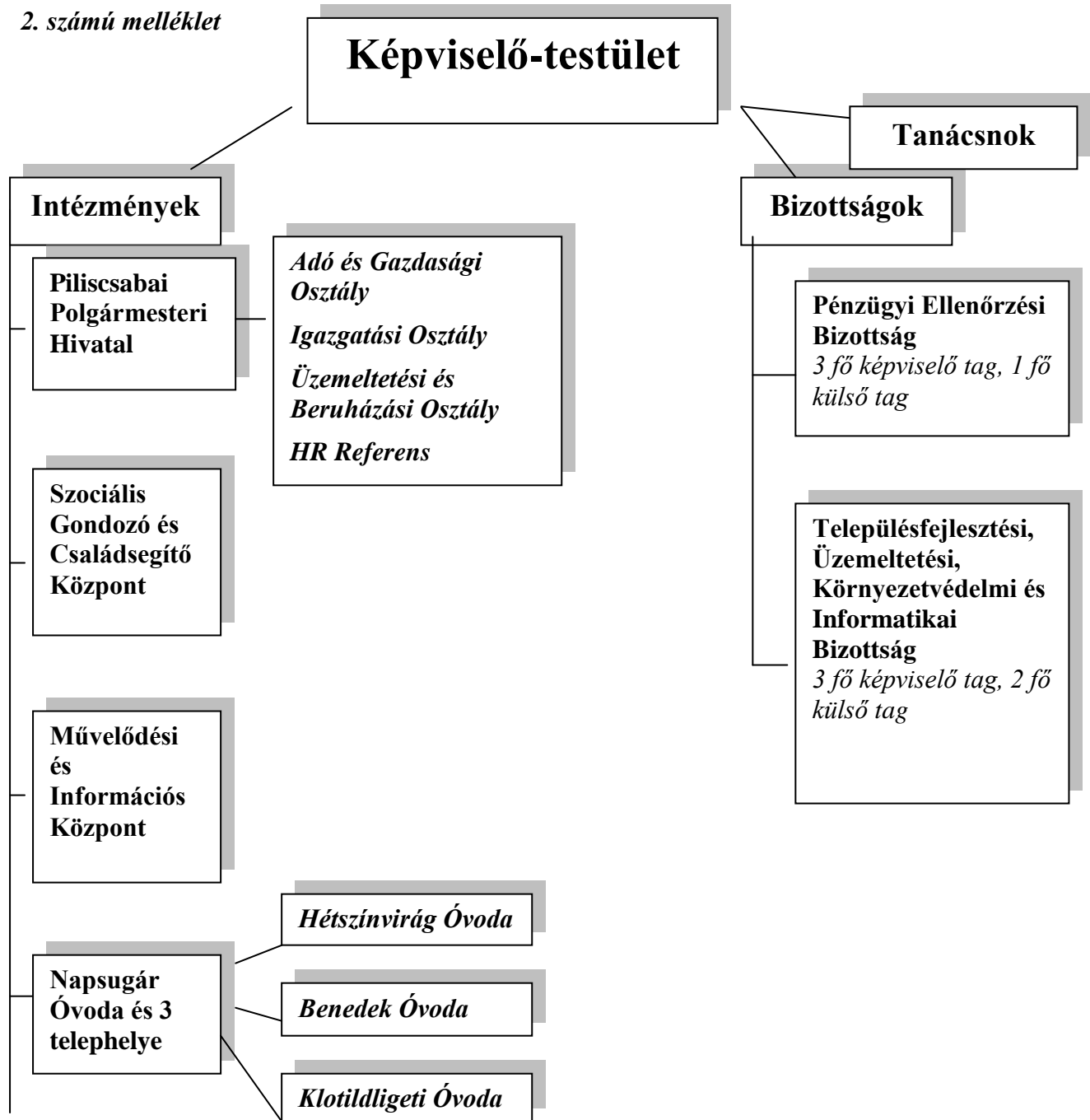
S.sz.	NÉV	CÍM	TELEFON	email
1.	Gáspár Csaba	Szent László király útja 73.	70/456-5501	polgarmester@piliscsaba.hu
2.	Baráthné Kozák Erzsébet	Béla király u 13.	70/456-5521	bkozak.ersebet@gmail.com
3.	Bácskai Beáta	Szent I király u 132., Bajcsy Zs. 19.	70/456-3851	bacsikai.beata@t-online.hu
4.	Mocsári Dezső	Berek u 5.	70/456-5524	mocsary.dezso@freemail.hu
5.	Peterdy András	József liget u. 26.	70/4565491	cekon@cekon.hu
6.	Pintér Balázs	1068 Budapest, Felső erdősor 1. III./23.	70/456-3856	pbk004@gmail.com
7.	Simon Gyula	Fő út 117.	70-456-5483	gyufa@b-angel.hu
8.	Styevola István	Kilátó u. 18.	70/456-5525	styevola@gmail.com
9.	Tázer Marianna	Béla király útja 14.	70/456-5519	tmarianna@gmail.com

PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉSI BIZOTTSÁG (PEB)

Elnök.: Baráthné Kozák Erzsébet	Pcs., Béla király u 13.	bkozak.ersebet@gmail.com
Elnök helyettes Peterdy András	Pcs., József liget 26.	cekon@cekon.hu
Tag: Styevola István	Pcs. Kilátó u. 18	styevola@gmail.com
Külső tag: Papp István	Pcs., Csévi u 67.	pespkft@t-online.hu

**TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI ,ÜZEMELTETÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS
INFORMATIKAI BIZOTTSÁG (TÜKIB)**

Elnök: Styevola István	Pcs. Kilátó u. 18	styevola@gmail.com
Elnök helyettes: Simon Gyula	Pcs., Fő út 117.	gyufa@b-angel.hu
Tag: Pintér Balázs	1068 Budapest, Felső erdősor 1. III./23.	pbk002@gmail.com
Külső tag: Koós Gábor	Pcs. Aulich u. 5.	gabor.koos@perfectproject.hu
Külső tag: Dr. Süveges Gábor	Pcs. Erdősor u. 12.	suvegesgabor@t-online.hu



3. számú melléklet

A KÖZMEGHALLGATÁS RENDJE

- 1/ A Képviselő-testület munkatervében meghatározottak szerint tart közmeghallgatást, melyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- 2/ A közérdekű kérdéseket és javaslatokat a Hivatal harminc napon belül megvizsgálja. A bejelentőnek adott válaszáról a Képviselő-testületet tájékoztatni kell.
- 3/ A közmeghallgatás helyéről, időpontjáról a lakosságot a sajtó útján is értesíteni kell.
- 4/ A közmeghallgatást a polgármester vezeti, a polgármester a hozzászólások időtartamát korlátozhatja.
- 5/ A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül.

4. számú melléklet

A KÉPVISELŐ- TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADATAI

I.

PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉSI BIZOTTSÁG

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,
- 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 Állami Számvevőszéknek,
- ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését,
- tárgyalja a pénzügyi tárgyú előterjesztéseket.

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,
- képviselői vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás,

- összeférhetetlenséggel kapcsolatos vizsgálat.
- minden olyan, a bizottság tevékenységét érintő ügy, amire a polgármester vagy a Képviselő-testület a bizottságot felkéri.

II.

TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI, ÜZEMELTETÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS INFORMATIKAI BIZOTTSÁG

Településfejlesztési feladatkörében:

- véleményezi az önkormányzati beruházásokat, különös tekintettel a település életét alapvetően befolyásoló beruházásokra,
- véleményezi a helyi építési szabályzat és szabályozási terv programját, az elő-tervet és tervet, továbbá a településfejlesztési koncepciót és tervet,
- véleményezi a költségvetésről, valamint a szakterületét érintő kérdésekről szóló önkormányzati rendelet tervezeteket,
- véleményezi a vállalkozások ösztönzését, területek, ingatlanok elidegenítését, hasznosításra kijelölését, ami helyi építési szabályzat és szabályozási tervmódosítást igényel,
- véleményezi a térképészeti határ kiigazítást,
- véleményezi a közlekedésfejlesztési tervet,
- véleményezi a kommunális szolgáltatások fejlesztését szabályozó döntéseket,
- a községben lévő kereskedelmi üzlethálózat- és a szolgáltatási hálózat fejlesztésének segítése,
- általános rendezési tervek véleményezése,
- településfejlesztési terv véleményezése,
- településrendezési tervek véleményezése,
- községi alpinfrastruktúrát érintő fejlesztések véleményezése, figyelemmel kísérése,
- kistérségi területfejlesztésekkel kapcsolatos ügyek,
- e területen jelentkező, hazai és EU pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése,
- községi úthálózat és csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztése,
- építéssel együtt járó hatósági ügyintézés figyelemmel kísérése,
- ipari, lakó és üdülőterületek ügyei.

Település-üzemeltetéssel kapcsolatosan:

- önkormányzati intézményi karbantartási munkák figyelemmel kísérése,
- minden olyan feladatnak a felügyelete, ami a köztisztaságot érinti,
- szemét, hulladék szelektív gyűjtésének, elszállításának felügyelete,
- víz, csatorna, gáz, villany, telefon, kábel TV szolgáltatások ügyei,
- a községi köztemető működésének felügyelete,
- a községi szennyvíz tisztítási ügyei,
- 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 elvezető rendszer karbantartását felügyeli.

Környezetvédelemmel kapcsolatosan:

- véleményezi a környezetvédelmi tárgyú előterjesztéseket,
- véleményezi a helyi védett természeti területekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
- közreműködik az Önkormányzat környezetvédelmi stratégiájának kidolgozásában, megvalósításában,
- közreműködik a helyi környezetvédelmi programok kidolgozásában.

Közlekedéssel kapcsolatban:

- útfelvezetési koncepciók áttekintése, a közlekedés szempontjából rangsorolás,
- a jármű- és gyalogos közlekedés biztonságának koordinálása és biztosítása,
- a 10-es út forgalmának problémái, gyalogos átkelőhelyek, közlekedési lámpák tárgykörben a lehetőségek feltárása,
- az önkormányzati utak közlekedési táblarendszerére javaslattevés, folyamatos kapcsolattartás az állami tulajdonú közút fenntartójával,
- gyalogjárda, szilárd burkolatú útrendszer fejlesztési ügyeinek felülvizsgálata,
- a különböző településfejlesztési elképzelések közlekedés- és közbiztonság szempontjából történő véleményezése,
- mozgáskorlátozottak közlekedési feltételeinek javítására javaslattevés,
- tömegközlekedéssel kapcsolatos kérdések vizsgálata.

Informatikával kapcsolatosan:

- a Tourinform Iroda működésének informatikai segítése,
- az Önkormányzat honlapjának tartalmi fejlesztése, a honlap működésének figyelemmel kísérése.

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 Képviselő-testület a bizottságot felkéri.

5. számú melléklet

A KÉPVISELŐ- TESTÜLET ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

I.

PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉSI BIZOTTSÁG

- 1/ dönt az önkormányzati biztos személyéről;
- 2/ dönt az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről;
- 3/ dönt az Önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési terv, illetve a költségvetési szervek éves ellenőrzési munkatervének elfogadásáról;
- 4/ dönt az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok felügyelő bizottsági tagjai beszámolójáról;
- 5/ dönt az önálló bírósági végrehajtó időszakos beszámolójáról.

II.

**TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI, ÜZEMELTETÉSI, KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS
INFORMATIKAI BIZOTTSÁG**

- 1/ dönt az Önkormányzat kezelésében lévő közutak forgalmi rendjének kialakításáról;
- 2/ dönt a kisebb jelentőségű – helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosítását nem igénylő - területfejlesztési tervekről;
- 3/ dönt közösségfejlesztő programok megvalósításáról

III.

POLGÁRMESTER

- 1/ dönt a költségvetési rendeletben meghatározott polgármesteri keret felhasználásáról;
- 2/ dönt a helyi szociális rendelet alapján hatáskörébe utalt segélyek és támogatások odaítéléséről; ellátja a szociális, gyermekjóléti szolgáltatásokkal és ellátásokkal kapcsolatos feladatokat
- 3/ szervezi és irányítja a katasztrófavédelmi feladatok ellátását;
- 4/ jóváhagyja az önkormányzati intézmények szervezeti és működési szabályzatát, valamint házirendjét, munkatervét;
- 5/ dönt a közterület használati kérelmekről, valamint hozzájárulását adja a közterület használatához;
- 6/ intézkedik a köztemetés költségeinek hagyatéki teherként történő bejelentéséről, kötelezi az eltemettetésre kötelezett személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére, illetve azt méltányosságból elengedi;
- 7/ kiadja a sírboltépítési engedélyekhez szükséges tulajdonosi hozzájárulást;
- 8/ méltányossági jogkörben eljárva dönt szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás vonatkozásában személyi térítési díj megállapításáról;

9/ az Önkormányzat által benyújtandó pályázatokhoz szükséges végleges pénzügyi kötelezettségvállalást nem jelentő nyilatkozat kiadása, amennyiben a testületi döntés meghozatalához szükséges idő az Önkormányzatnak hátrányt okoz, a nyilatkozat kiadásáról a soron következő ülésen beszámol;

10/ intézkedik a külön jogszabályban foglaltak szerint a helyi védelem tényének ingatlan nyilvántartásba történő bejegyeztetéséről vagy törlésének kezdeményezéséről;

11/ dönt a külön jogszabályban hatáskörébe utalt lakásgazdálkodási ügyekben;

12/ dönt a képviselő-testület hatáskörébe tartozó oktatási ügyekben;

13/dönt a közműfejlesztési hozzájárulás tárgyában benyújtott méltányossági kérelmekről.

IV.

JEGYZŐ

1/ dönt fakivágási ügyekben

2/ dönt állattartással kapcsolatos ügyekben

3/ dönt a méltányossági alapon járó közgyógyellátásról

TANÁCSNOK

I.

A Képviselő-testület Közrendvédelmi, társadalom kapcsolati tanácsnokának feladatai

Közbiztonsággal kapcsolatosan:

- 1/ A közbiztonság helyzetének időszakos felülvizsgálata.
- 2/ A Polgárőrség tevékenységének figyelemmel kísérése, működésének elősegítése.
- 3/ A katasztrófavédelemmel való kapcsolattartás, az önkéntes tűzoltóság segítése.
- 4/ A Megyei és területi rendőrséggel való kapcsolattartás
- 5/ A rendőrbarát lakossági szemlélet kifejlesztésének segítése.
- 6/ DADA (Drog, Alkohol, Dohányzás) megelőző program elősegítése.
- 7/ Bűn- és baleset-megelőzés, kapcsolattartás a családsegítő központtal.
- 8/ A közösségi vagyon és a magántulajdon védelme szemlélet erősítése.
- 9/ Minden közbiztonságot érintő önkormányzati ügy véleményezése, és képviselete.

Civil szervezetekkel kapcsolatosan:

- 1/ Kapcsolattartás és együttműködés a helyi civil szervezetek vezetőségével.
- 2/ Helyi civil kezdeményezések összehangolása, továbbítása a Képviselő-testület felé.
- 3/ Társadalmi szervezetek pénzügyi támogatási rendszerének felügyelete, és ellenőrzésében való közreműködés.
- 4/ Minden, civil szervezeteket érintő Önkormányzati ügy véleményezése, és képviselete.