

**Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
2/2013. (II.13.) önkormányzati rendelete**

**Pilisszentlászló Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) pontja, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja:

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**Az önkormányzat és jelképei**

**1. §**

- (1) Az Önkormányzat megnevezése: Pilisszentlászló Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).
- (2) Székhelye: 2009 Pilisszentlászló, Szabadság tér 1.
- (3) Működési területe: Pilisszentlászló Község közigazgatási területe.
- (4) A képviselő-testület hivatalának neve:  
Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)
- (5) A képviselő-testület hivatalának székhelye: 2000 Szentendre, Városház tér 3.
- (6) A képviselő-testület hivatalának telephelye: 2009 Pilisszentlászló, Szabadság tér 1.

**2. §**

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer és a zászló.
- (2) A címer és zászló alapítását és használatuk rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (3) A polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható:
  - a) Pilisszentlászló Polgármestere; vagy Pilisszentlászló Község Önkormányzata Polgármester
  - b) Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyző.
- (4) Jogszálló eltérő rendelkezésének hiányában a képviselő-testület és szervei használhatják a hivatali bélyegzőknél az önkormányzat címerét.

**A HELYI ÖNKORMÁNYZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

**Az önkormányzati jogok**

**3. §**

- (1) A képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben. E jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szoros kapcsolatban. Ilyen ügyekben - a polgármester indítványára - a képviselő-testület nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

- (2) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazás alapján a képviselő-testület bizottsága, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

#### 4. §

- (1) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a megyei önkormányzattal. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás - a jegyző közreműködésével - a polgármester feladata.
- (2) A képviselő-testület együttműködik a városi önkormányzat vonzáskörzetébe tartozó települések önkormányzataival gazdasági és igazgatási társulás formájában. Az együttműködés és társulás részletes szabályait a társulásokról szóló fejezettartalmazza.

### TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT Az önkormányzat feladata, hatásköre, szervezete

#### 5. §

- (1) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha
- ellátása nem sérti más települések érdekeit;
  - nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe;
  - megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását;
  - ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.
- (2) Az önként vállalt (többlet) feladatok tekintetében az éves költségvetésben, a gazdálkodást meghatározó pénzügyi tervben – a fedezet biztosításával egyidejűleg – kell állást foglalni.

#### 6. §

- (1) A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:
- a rendeletalkotás;
  - szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
  - a helyi népszavazás kiírása, az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározása, használatuk szabályozása,
  - a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásokról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel, vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása;
  - önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;

- f) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
  - g) intézmény alapítása; átszervezése, megszüntetése
  - h) közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
  - i) eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
  - j) a bíróságok ülnökeinek a megválasztása;
  - k) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási köreiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
  - l) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő;
  - m) a települési képviselő, a polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
  - n) amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal
  - o) az önkormányzati képviselői megbíztatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testületi munkában,
  - p) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása,
  - q) területszervezési kezdeményezés
- (2) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására - jogszabályban meghatározottak szerint - költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, továbbá szerződést köthet természetes és jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel. A képviselő-testülete - amennyiben törvény kivételt nem tesz - kinevezi az intézmény vezetőjét.
- (3) A képviselő-testület az intézményvezetők megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó törvényi rendelkezések, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtásáról rendelkező kormányrendeletekben meghatározott eljárási szabályok betartásával jár el.
- (4) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó kinevezéshez a kinevezés alapjául szolgáló képesítési előírásokon túlmenően további feltételeket írhat elő.

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

### **A képviselő-testület működése**

#### **7. §**

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő.
- (2) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület nem jogi személy, nincs perbeli jogképessége, a képviselő-testület törvényes képviselője a polgármester, aki a képviselőre külön meghatalmazás nélkül jogosult.
- (3) A képviselő-testület ellátja a jogszabályokban meghatározott és az önként vállalt feladat- és hatásköröket.

### **A képviselő-testület munkaterve**

#### **8. §**

- (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára szóló programot és működésére vonatkozó éves munkatervet készít.

- (2) A képviselő-testület működésének alapja az éves munkaterv. A munkaterv-javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé jóváhagyás céljából.
- (3) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni
  - a) a képviselő-testület tagjától
  - b) a helyi nemzetiségi önkormányzattól
  - c) jegyzőtől
- (4) A polgármester a tárgyévvel kapcsolatos munkaterv-javaslatát a tárgyévvel megelőző év december 30-ig köteles a képviselő-testület elé terjeszteni.
- (5) A munkaterv tartalmazza:
  - a) a tárgyidőszak fő feladatainak felvázolását és az előző évről áthúzódó napirendeket;
  - b) a testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét, a napirendek előadóit, az előkészítésben részt vevő szervek vagy személyek megjelölését és az előterjesztések elkészítésének ütemtervét;
  - c) azokat a témákat, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani;
- (6) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a község polgárai számára megismerhető legyen.

### **A képviselő-testület ülése**

#### **9. §**

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) Az alakuló ülést a választást követő 15 napon belül össze kell hívni. Az összehívásról a megválasztott polgármester gondoskodik. Az ülést a korelnök nyitja meg és vezeti a polgármester eskütételének megtörténteig. Az alakuló ülésen a polgármester és a települési képviselők esküt tesznek. Az alakuló ülésen kell dönten  
az alpolgármester megválasztásáról, a polgármester és az alpolgármester  
illetményéről.
- (3) A képviselő-testület évente 6 ülést tart, általában keddi napokon 18 órai kezdettel. Rendkívüli ülés keddi naptól eltérő napon is összehívható.
- (4) A képviselő-testület összehívását a Pest Megyei Kormányhivatal vezetője, valamint népi kezdeményezés alapján Pilisszentlászló Község polgárai is indítványozhatják.
- (5) Rendkívüli ülés tartható, ha azt a feladatellátás, hatáskör-gyakorlás megkívánja, vagy más, időközben felmerülő ok azt szükségessé teszi.

### **Előterjesztések**

#### **10. §**

- (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, illetve a képviselő-testület, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, a képviselő, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, által a munkatervbe felvetteken kívül előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, a beszámoló, a jelentés, a tájékoztató. Az előterjesztés tárgyalása – a tájékoztatót kivéve – rendeletalkotással vagy határozathozattal végződik. A beszámoló és a jelentés egy adott feladat végrehajtásáról, illetve valamely szerv, szervezet, intézmény megtett intézkedéséről, elvégzett vizsgálatáról ad tájékoztatást, melynek elfogadásáról határozathozattal dönt a képviselő-testület. A tájékoztató folyamatban lévő ügyről, adott időszakban történt eseményekről ad információt, melynek tudomásul vétele nem igényel határozathozatalt.

Az előterjesztés főbb elemei:

a) Első rész: **Vezetői összefoglaló:** Az előterjesztés tárgyának és a javaslatoknak a rövid, lényegre törő bemutatása. Itt kell bemutatni az egyes döntési alternatívák költségvetésre gyakorolt, egy összegben megjelenített hatását valamint az előkészítő / előterjesztő döntésre vonatkozó javaslatát.

b) Második rész: **Részletes indokolás:**

ba) A tárgyalandó téma helyzetfeltáró, értékelő, tárgyilagos, tényszerű bemutatása, amennyiben a téma szerepelt már korábbi képviselő-testületi ülésen, milyen döntés született, illetve annak végrehajtása milyen szakaszban van.

bb) Az előterjesztés mutassa be az egyes döntési alternatívákat, a megvalósításukhoz szükséges személyi, tárgyi és anyagi feltételeket, valamint vegye számba az egyes megoldások mellett vagy/és ellene szóló érveket, indokokat. Ki kell térni az összes felmerült megoldási variáció várható hatásaira is.

bc) Itt kell bemutatni az előterjesztésben az egyes a döntési alternatívák költségvetésre gyakorolt rövid és hosszú távú hatásait.

be) Amennyiben az előterjesztés szerződés-tervezet tartalmaz azt az előterjesztéshez csatolni kell.

bf) Rendelet-tervezet esetén általános és részletes indoklást, valamint előzetes hatásvizsgálatot kell készíteni, amely tartalmazza:

- a szabályozás célját és szükségességének indokát, a vonatkozó magasabb szintű jogforrásokra történő utalást;
- a fejezetekhez – szükség szerint az egyes §-okhoz – fűzött elemzést, indoklást és a végrehajtás módját;
- a szükséges mellékleteket az előterjesztéshez csatolni kell.

c) Harmadik rész: Határozati javaslat vagy rendelet-tervezet.

A határozati javaslatnak pontokba foglalva tartalmaznia kell és külön pontonként megjelölve:

- a képviselő-testület döntés-tervezetének világos és egyértelmű megfogalmazását;
- a végrehajtásért felelős személy vagy szerv megnevezését, melyre megjelölhető a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, önkormányzati intézmény vezetője,
- a végrehajtás határidejét, mely egyúttal a jelentéstétel határideje is.

d) Negyedik rész: Záradék:

da) Jegyző törvényességi észrevétele: az előterjesztéseket a törvényesség biztosítása érdekében a jegyző ellenőrzi, és kézjeggyével látja el. „Az előterjesztés és a határozati javaslat/ rendelet-tervezet törvényességi szempontból megfelel.”

db) Amennyiben az előterjesztésnek pénzügyi vonzata van, az előterjesztésen szerepeltetni kell, hogy a költségvetésben – a költségvetési hely pontos

megjelölésével – a fedezet rendelkezésre áll, melyet a Közgazdasági Iroda vezetője aláírásával lát el.

- (2) A lejárt határidejű képviselő-testületi határozatokról szóló előterjesztés elkészítési rendje:
- a) A jegyző a határozat végrehajtásáért felelős részére megküldi a határozat kivonatát.
  - b) A lejárt határidejű határozatokról szóló előterjesztést a határozat végrehajtásáért felelős személyek jelentései alapján a Jegyző állítja össze. A napirend előadója a polgármester. A felelősnek nyilatkoznia kell a határozat végrehajtása érdekében tett intézkedéséről, annak eredményéről. Amennyiben a határozat nem került végrehajtásra, köteles ennek okát indokolni és megfelelő intézkedést kezdeményezni, szükség esetén határidő-hosszabbítást kérni a testülettől.

### **Az írásban benyújtható indítványok**

#### **11. §**

- (1) Sürgősségi indítvány: minden olyan előterjesztés, amely az előzetesen meghirdetett napirend-tervezetben az előterjesztések között nem szerepelt, de legkésőbb az ülést megelőző nap 12.00 óráig a jegyzőnél benyújtásra került, és az előterjesztő írásban kifejtett indoklással támasztja alá az előterjesztés sürgős tárgyalását.

Kezdeményezheti:

- 2 képviselő együttesen;
- a polgármester;
- az alpolgármester;
- a nemzetiségi önkormányzatok elnöke;
- a jegyző.

Formája: A sürgősségi indítványra az előterjesztésekre vonatkozó formai követelményeket kell alkalmazni.

A sürgősségi indítvány előterjesztője az indítvány sürgősséggel való megtárgyalásának indokát az indítványon köteles megjelölni.

A sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A sürgősség elfogadása esetén a képviselő-testület az indítványt első napirendként tárgyalja, amennyiben a sürgősségi indítvány tárgyalása zárt ülést igényel, a képviselő-testület napirendjében a feltüntetett zárt ülésen tárgyalandó napirendi pontok között első napirendi pontként kell megtárgyalni.

A sürgősségi indítvány tevője 3 percben indokolhatja a sürgősségi indítvány megtételét. A vita lezárása után a sürgősségi indítvány napirendre vételéről a testület minősített többséggel határoz.

- (2) Írásbeli előterjesztés és sürgősségi indítvány polgármesteri jóváhagyás és jegyzői ellenjegyzés nélkül nem tárgyalható, napirendi pontként a képviselő-testület ülésére nem vehető fel.

- (3) Módosító javaslat: a rendelet-tervezethez és a határozati javaslatához a testületi ülésen szóban, azt megelőzően írásban tehető. A javaslatnak egyértelműnek és világosnak, vagyis döntésre alkalmasnak kell lennie.

### **A képviselő-testületi ülés összehívása**

#### **12. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze. A polgármester akadályoztatása esetén az általános alpolgármester jogosult az ülés összehívására. A meghívót és az írásos előterjesztéseket legkésőbb a testületi ülést megelőző **4 nappal**, rendkívüli testületi ülés esetében 2 nappal, bizottsági ülések előtt legalább 1 nappal korábban kell megküldeni a 16. §-ban szabályozottak szerint. Az előterjesztések rendjére vonatkozó határidők betartásáért a jegyző a felelős. Jelen rendeletben a napokban meghatározott határidők tekintetében a kezdő és zárónap a határidőbe beleszámít.
- (2) A meghívó tartalmazza a testületi ülés helyét és idejét, a javasolt napirendi pontok címét, a napirendi pontok előterjesztőinek megnevezését.

#### **13. §**

- (1) **A képviselő-testületi ülésén a képviselőkön kívül tanácskozási joggal részt vesz:**
- a) a jegyző;
  - b) napirendi pont előkészítője az őt érintő napirendi pont tárgyalásakor
  - c) a nemzetiségi önkormányzatok elnökei
- (2) Az ülés vezetője kivételesen a tanácskozási jog nélkül meghívott, vagy megjelent, s a hozzászólást indokoltan igénylő állampolgárnak is megengedheti, hogy a napirend témájához 1 alkalommal 2 perc időtartamban kifejtse véleményét, és kérdéseit feltehesse. Egyébként a képviselő-testület működését a hallgatóság hozzászólásával, megjegyzésével, kérdésével, vélemény-nyilvánításával nem zavarhatja.

#### **14. §**

**A rendes képviselő-testületi ülés** időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a Polgármester 4 nappal az ülés előtt az önkormányzat honlapján értesíti a lakosságot.

### **A képviselő-testületi ülés vezetése**

#### **15. §**

- (1) a) A képviselő-testület az Möt. 46. § (2) bekezdés a) pontjában felsorolt esetekben zárt ülést tart.
- b) A Képviselő-testület az érintett kérésére zárt ülést tart az Möt. 46. § (2) bekezdés b) pontjában felsorolt esetekben. Az érintett írásos nyilatkozatát vagy szóbeli nyilatkozat esetén az erről készített hivatalos feljegyzést az előterjesztéshez mellékletként csatolni kell.

c) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bek. c) pontban meghatározott esetekben a zárt ülést rendelhet el, melyről minősített többséggel határoz.

- (2) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, jegyző, aljegyző, irodavezetők, érintett köztisztviselők, meghívása esetén az érintett és a szakértő vehet részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

## 16. §

- (1) A polgármester tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti az ülést. A polgármester és a alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a Vagyonynyilatkozat Ellenőrző Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (2) Az ülés megnyitásakor a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet.  
[A határozatképességhez a megválasztott képviselők több mint a felének (4 fő) a jelenléte szükséges. A határozatképesség szempontjából a polgármester települési képviselő.]
- (3) a) A polgármester javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyről a képviselő-testület minősített többséggel vita nélkül határoz. Az ülés napirendi pontjainak sorrendjére bármelyik képviselő javaslatot tehet. A napirend elfogadása előtt a napirendi pont előterjesztője az előzetesen jelzett napirendi pontot indokolás nélkül visszavonhatja.
- b) Ha szükséges bejelenti a zárt ülés tartását, ahol szükséges nyilatkoztatja az érdekelteket. A javasolt zárt ülés elrendeléséről a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A zárt ülésre kerülő napirendi pontokat, lehetőség szerint, az ülés végén kell megtárgyalni.
- c) A képviselő-testület az éves munkaterve szerinti rendes ülésen a napirend tárgyalása előtt a polgármester írásban tájékoztatást ad a két ülés között történt fontosabb községi eseményekről, melyet legkésőbb a Képviselő-testületi ülés megkezdéséig kell a képviselőknek kiosztani. A tájékoztatóhoz a képviselők egy alkalommal kérdéseket tehetnek fel, amelyre a polgármester megadja a választ.
- d) A Képviselő-testület az éves munkaterve szerinti rendes ülésein dönt lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról. A képviselők a lejárt határidejű határozatokról szóló előterjesztésben foglaltakhoz egy alkalommal kérdéseket tehetnek fel, amelyre a polgármester megadja a választ.
- Ha a testület nem ért egyet valamely intézkedéssel, vagy határidő módosításra van szükség, úgy arról egyszerű többséggel határozatban dönt.  
A testület a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.
- f) Képviselő-testület az éves munkaterve szerinti rendes ülésein dönt az átruházott hatáskörbe tett intézkedésekről szóló beszámoló elfogadásáról.



- (4) A képviselő-testület az átruházott hatáskör gyakorlóinak írásbeli előterjesztése alapján dönt az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámolók elfogadásáról. A képviselők az átruházott hatáskör gyakorlóinak beszámolójáról szóló előterjesztésben foglaltakhoz az előadóhoz egy alkalommal kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó megadja a választ.
- (5) A polgármester az egyes előterjesztések felett az elfogadott napirend sorrendjében nyitja meg a vitát, de javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását is. Indokolt esetben a polgármester a szükséges egyeztetések megtartására szünetet rendelhet el.
- (6) Az írásbeli előterjesztést a napirendi pont előadója a vita előtt szóban kiegészítheti. Ezt követően kezdődik a napirendi pont vitája, mely kérdésekből és hozzászólásokból áll.
- (7) A vita során, illetve a vita lezárása után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra. A napirendi ponthoz előadójának joga van az elhangzott módosító, kiegészítő határozati javaslatokat befogadni.
- (8) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (9) A módosító, vagy kiegészítő javaslatot annak előterjesztője határozathozatalra, illetve rendeletalkotásra alkalmas módon köteles megfogalmazni. A polgármester a vita lezárását követően összefoglalja a vitában elhangzott javaslatokat. Az összefoglaló után a polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott módosító, kiegészítő javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról dönt a testület. A módosításokat, kiegészítéseket – az előterjesztő által befogadott módosítások kivételével – egyenként az elhangzás sorrendjében szavazásra kell bocsátani. Elfogadásához az előterjesztésben megjelölt minősítést kell alapul venni. Az egymást kizáró módosító, kiegészítő indítványok, valamint az előterjesztésben szereplő határozati javaslat (együttesen: javaslat) esetében a szavazás során legtöbb – az előterjesztésben megjelölt minősítésnek megfelelő számú - támogató szavazatot kapó javaslatot kell a képviselő-testület által elfogadottnak tekinteni. Amennyiben a fentiek szerinti szavazáskor kettő, vagy ennél több javaslat is egyenlő számú támogató szavazatot kap, úgy ezen javaslatok esetében a szavazást meg kell ismételni és ebben az esetben a megismételt szavazás során legtöbb – az előterjesztésben megjelölt minősítésnek megfelelő számú - támogató szavazatot kapó javaslatot kell a képviselő-testület által elfogadottnak tekinteni.
- (10) Bármelyik képviselő, illetve a napirendi pont előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz.
- (11) A képviselő-testület a polgármesteri összefoglaló után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.

- (12) Ügyrendi javaslatnak tekintendő minden olyan észrevétel, megjegyzés, közlés, vagy egyéb javaslat, amely a képviselő-testületi ülés – SZMSZ-ben meghatározottaktól eltérő vagy azzal ellentétes – vezetésére és rendjére vonatkozik, ebbe beleértve különösen a vita lezárására vonatkozó javaslat megtételét is. Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület az ügyrendi javaslat megtételét követően azonnal, egyszerű szótöbbséggel dönt. Az ügyrendi javaslatról szóló döntést követően az addig valamennyi hozzászólási szándékát jelző és még az ügyrendi javaslat elhangzásáig az adott napirendhez legalább egy hozzászólását ki nem merítő képviselő hozzászólását elmondhatja, ezt követően dönt a testület az előterjesztésről. Ügyrendi hozzászólás keretében a napirendhez érdemi javaslat nem tehető.

## **Interpelláció, kérdés**

### **17. §**

- (1) A képviselők a Képviselő-testület éves munkaterve szerinti rendes ülésén a napirendi pontok megtárgyalását követően önkormányzati ügyben a polgármesternek, az alpolgármesternek, a jegyzőnek kérdést tehetnek fel, valamint a polgármesterhez, alpolgármesterhez, jegyzőhöz interpellációt nyújthatnak be, melyeket másolatban a Hivatal Önkormányzati és Szervezési Irodájának vezetőjéhez is el kell juttatni.
- (2) Az interpellációt az ülésnapot legalább 6 nappal megelőző napon, 12.00 óráig kell benyújtani a polgármesternél. Az interpellációnak tartalmaznia kell a vele kapcsolatos tények és körülmények közlését.
- (3) Az írásban benyújtott interpellációkat és kérdéseket az ülés előtt minden képviselő megkapja. Az interpelláló vagy kérdező – amennyiben igényli – azt szóban megismételheti, de a benyújtott interpellációtól és kérdéstől szóban eltérni nem lehet.
- (4) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, majd a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (5) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el az interpellációra adott választ, további részletes vizsgálatot rendelhet el, melynek eredményéről a soron következő képviselő-testületi ülésen a Polgármester tájékoztatja a képviselőket.
- (6) Amennyiben a feltett interpelláció a címzett részéről azonnal nem válaszolható meg, akkor az érintett az ülést követő 15 napon belül írásban köteles választ adni a képviselőnek. A polgármester gondoskodik az írásban adott válasznak a képviselőkhöz való eljuttatásáról. A válasz benyújtását követő ülésen az interpellációt tárgyalni kell.
- (7) Abban az esetben, ha az interpelláló a következő ülésen nincs jelen és magát nem mentette ki, a testület dönt a válasz elfogadásáról. Igazolt távollét esetén a legközelebbi olyan ülésen kell döntenie, amelyen az interpelláló jelen van.
- (8) Kérdést a következő képviselőtestületi ülésre legkésőbb a Képviselő-testület éves munkaterve szerinti rendes ülése előtti 2. nap 12 óráig (hétfő) lehet írásban benyújtani a polgármesternél, a kérdés tárgyával kapcsolatos tények és körülmények közlésével, melyeket másolatban a Hivatal Önkormányzati és Szervezési Irodájának

vezetőjéhez is el kell juttatni. A képviselőtestületi ülésen szóban feltett kérdésekre a címzett legkésőbb a következő rendes képviselőtestületi ülésen válaszol.

A kérdések megválaszolására az interpellációkat követően kerül sor. A címzett válaszáról a képviselő-testületnek nem kell állást foglalnia.

## Határozathozatal és a szavazás rendje

### 18. §

- (1) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt szavazással, kézfeltartással hozza. Kézfeltartással történő nyílt szavazás esetén a szavazatok arányát (igen, nem, tartózkodás) a polgármester állapítja meg.
- (2) Ha nincs meg az egyszerű többségű döntéshozatalnál a jelenlévő, illetve a minősített többségű döntéshozatalnál a megválasztott képviselők több mint a felének javaslatot támogató szavazata, akkor elutasító döntés születik.
- (3) Nyilvános ülésen is szavazhat a képviselő-testület titkosan, de csak azokban az ügytípusokban, amelyekben zárt ülést is tarthatna. A titkos szavazással eldöntendő ügyek körét nem bővítheti a képviselő-testület. Az **Mötv. 46. § (2) bekezdésében** foglalt ügyekben a titkos szavazásról a képviselő-testület –minősített többséggel - esetenként dönt.
- (4) Titkos szavazás lebonyolításához a képviselő-testület javaslata alapján 3 tagú szavazatszámoló bizottságot kell létrehozni.
- (5) A képviselő-testület a megbízásának lejártá előtt név szerinti szavazással, minősített többségű döntéssel kimondhatja a feloszlását. Ebben az esetben három hónapon napon belüli időpontra időközi választást kell kiírni. A képviselő-testület az új képviselő-testület alakuló üléséig, a polgármester az új polgármester megválasztásáig ellátja feladatát, gyakorolja hatáskörét. A képviselő-testület feloszlása nem mondható ki a választást követő hat hónapon belül, illetőleg az általános önkormányzati választásokat megelőző év október 1. napját követően.
- (6) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt, legalább 2 képviselő / bármely képviselő indítványára név szerinti szavazást kell tartani.
- (7) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottságok létszáma és összetétele tekintetében, valamint ügyrendi javaslatot tartalmazó kérdésekben.
- (8) Név szerinti szavazásnál a jegyző abc sorrendben szólítja fel a testület tagjait, hogy nyilvánosan mondják be szavazatukat. A megszólított képviselő „igen”, „nem” vagy „tartózkodom” nyilatkozattal szavaz. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja a polgármesternek. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.
- (9) A határozati javaslathoz tett módosító indítvány megszavazásánál az előterjesztésben megjelölt egyszerű vagy minősített többség szükséges.

## 19. §

- (1) Egyszerű többségű döntéshozatal: A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.
- (2) Minősített többségű döntéshozatal: A javaslat elfogadásához a megválasztott képviselők több mint a felének „igen” szavazata szükséges.
- (3) **Az Mötv. 50. §-ában meghatározottakkal együtt** a következő ügyek eldöntéséhez szükséges minősített többség:
  - 1) rendelet alkotása;
  - 2) a képviselő-testület megbízatásának lejárt előtti felosztatásának kimondása névszerinti szavazással;
  - 3) alpolgármester megválasztása;
  - 4) a jegyző és az aljegyző kinevezése, felmentése;
  - 5) zárt ülés elrendelése,
  - 6) a törvény által a testület hatáskörébe utalt egyéb választás, kinevezés, megbízás, valamint a kinevezés, megbízás visszavonása;
  - 7) az önkormányzat szervezetének kialakítása, működésének meghatározása;
  - 8) a képviselő-testület állandó, illetve ideiglenes bizottságai tagjainak megválasztása;
  - 9) önkormányzati kitüntetések alapítása;
  - 10) önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviselési szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
  - 11) megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
  - 12) intézmény alapítása, megszüntetése; átszervezése
  - 13) önkormányzati tulajdonba kerülő vagy a törvény alapján odatartozó vagyontárgyak elidegenítése, megterhelése, társaságba történő bevitele, illetve forgalomképesse vagy forgalomképtelenné minősítése;
  - 14) kezességvállalás;
  - 15) az önkormányzat vagyonával való rendelkezés, tulajdonrész vásárlás, elidegenítés;
  - 16) önkormányzat által kiírt pályázat elbírálása;
  - 17) a képviselőnek a döntéshozatalból való kizárása;
  - 18) a képviselő-testület éves munkatervének meghatározása;
  - 19) a polgármester sorozatos törvénysértő tevékenysége, mulasztása miatt, továbbá vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége szándékos elmulasztása vagy a valóságnak nem megfelelő teljesítése esetén kereset benyújtása az önkormányzat székhelye szerint illetékes megyei bírósághoz, a polgármester tisztségének megszüntetése érdekében; a polgármesteri tisztségből történő felfüggesztésének kérése;
  - 20) a polgármester, alpolgármester, elleni fegyelmi eljárás elrendelése, anyagi felelősségének megállapítása;
  - 21) a gazdasági program, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásukról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel, vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása;
  - 22) a képviselő rendreutasítása;
  - 23) a képviselő-testület megbízatása időtartamára szóló programjának elfogadása;

- 24) helyi népszavazás kiírása;
- 25) az Alkotmánybíróság előtti eljárás kezdeményezése;
- 26) titkos szavazás elrendelése;
- 27) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
- 28) ismételt szavazásról a szavazatszámoló rendszer műszaki hibája esetén;
- 29) közterület elnevezés, megváltoztatás, utcanév védetté nyilvánítása, utcanév tábla és házszám tábla mintájának megállapítása, házszám megváltoztatása;
- 30) vélemény-nyilvánítás olyan ügyekben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő;
- 31) a széksértés tényének, valamint a bírság összegének megállapítása;
- 32) köztéri szobor, műalkotás állítása;
- 33) a települési képviselő, a polgármester összeférhetlenségi ügyében való döntés,
- 34) az Ötv. 33/A. § (2) bekezdés b) pontjával kapcsolatos hozzájárulásról való döntés;
- 35) a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés;
- 36) a képviselő-testületi ülés napirendjének elfogadása,
- 37) az önkormányzat pályázatokon való indulása,
- 38) közbeszerzés kiírása és eredményének megállapítása.
- 39) Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló beszámolók elfogadása,
- 43) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása,
- 44) területszervezési kezdeményezés,
- 45) önkormányzati képviselők méltatlanságának megállapítása,
- 46) képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés.

## **20. §**

- (1) A képviselő-testület határozatainak jelzése: Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/évszám (hó, nap) Kt. sz. határozata.
- (2) A képviselő-testületi határozat tartalmi elemei:
  - a) a döntés szöveges része;
  - b) a végrehajtás határideje;
  - c) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megjelölése.
- (3) A zárt ülésen hozott határozatot, annak közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmazó részében nyilvánosságra kell hozni.
- (4) A képviselő-testület határozatainak nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.
- (5) A határozatot a község honlapján (nem zárt képviselőtestületi ülésen hozott határozat esetén a képviselőtestületi ülés jegyzőkönyvében, zárt ülés határozatait külön), közzé kell tenni és meg kell küldeni az ügyben érintett szervnek, személynek.

## **Önkormányzati rendeletalkotás**

### **21. §**

- (1) A képviselő-testület rendeletet alkothat a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására.
- (2) A rendeletalkotás nyilvános ülésen, minősített többségű szavazással történik. A rendelethez fűzött módosító javaslatokról egyenként és minősített többséggel kell szavazni.
- (3) Rendelet alkotását írásban kezdeményezheti a polgármesternél, alpolgármester, bármelyik képviselő, a nemzetiségi önkormányzat elnöke a **nemzetiséget érintő** ügyben, az állandó bizottság és a jegyző. A kezdeményezést a polgármesternek nyújtják be.
- (4) A polgármester a kezdeményezésről a legközelebbi ülésen beszámol a testületnek, egyben javaslatot tesz a rendelet megalkotásának határidejére és az előkészítésben résztvevők körére.
- (5) A képviselő-testület állást foglalhat a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről. Meghatározhatja az előkészítés menetét, az egyeztetés és a vitafórumok rendjét.
- (6) A tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület – szükség esetén – külső szakértőt is felkérhet.
- (7) A rendelet szakmai előkészítése minden esetben a jegyző feladata.
- (8) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg. Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.
- (9) A rendeletek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik a Hivatal és a Telephely hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel. A kihirdetés (a hirdetőtáblán kifüggesztés) napját a rendelet eredeti példányán fel kell tüntetni és a jegyző aláírásával igazolni. A kifüggesztés időtartama: 30 nap.
- (10) Az önkormányzati rendeletet a Hivatalban az ügyfélfogadás idejében rendelkezésre kell bocsátani. Az önkormányzati rendeletet, valamint a módosított rendeletet egységes szerkezetben, az önkormányzat honlapján folyamatosan hozzáférhetővé kell tenni.
- (11) Az önkormányzat rendeleteinek folyamatos felülvizsgálatáról és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. Jogszabályváltozás esetén jelzi a módosítás szükségességét a polgármesternek. A rendelet módosítása, hatályon kívül helyezése is rendelettel történik.
- (12) A képviselő-testület rendeleteinek jelzése: Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/évszám (hó, nap) önkormányzati rendelete.

## **Rendfenntartás**

### **22. §**

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester (vagy az ülést vezető) feladata. A polgármester figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő fogalmazást használ. Rendreutasíthatja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) A rendreutasított képviselő jogosult tiltakozását bejelenteni a rendreutasítással szemben a képviselő-testülethez. A rendreutasítás fenntartása vagy elvetése kérdésében a képviselő-testület minősített többségű szavazással dönt.
- (3) Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi és a rendzavarást a képviselő-testület a (2) bekezdésben foglaltak szerint megállapította, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Amennyiben az ülés a rendzavarás miatt nem folytatható, a polgármester az ülést elnapolhatja.
- (4) A nyilvános képviselő-testületi ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalhatják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendre utasíthatja a rendzavarót, ismétlődő rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti. A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet. Az adott napirendi ponthoz meghívott vendég és hozzászóló hozzászólása során a polgármester által kijelölt helyet köteles elfoglalni.
- (5) A képviselő-testület tagjai, valamint a képviselő-testületi ülésen megjelentek az ülés ideje alatt telefonbeszélgetést nem folytathatnak, ezért kötelesek mobiltelefonjaikat az egész ülés időtartama alatt kikapcsolt állapotban tartani, vagy elnémítani.

### **Széksértés**

#### **23. §**

- (1) Az a képviselő, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával zavarja, sérti – így különösen hangos beszélgetés, telefonálás, közbeszólás, -, illetőleg a képviselő-testület ülésén a képviselő-testület bármely tagját sértő kifejezésekkel illeti széksértést követ el. Széksértést követ el továbbá az, aki testületi ülésen kívül nagy nyilvánosság előtt képviselői tisztségéhez méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) Az a képviselő, aki a testületi ülésről indokolatlanul távol marad – ily módon a képviselő-testület munkájában nem vesz részt – széksértést követ el. A távolmaradást a polgármesternél előzetesen be kell jelenteni legkésőbb a képviselő-testületi ülés kezdetéig, kivéve, ha elháríthatatlan külső ok (vis major) miatt erre nincs lehetőség.
- (3) A széksértést a polgármester indítványa alapján a Képviselő-testület vita nélkül, minősített szótöbbséggel állapítja meg.
- (4) A széksértést elkövető személy 10.000,-Ft bírsággal sújtandó.
- (5) Amennyiben a széksértést elkövető a testületi ülésen bántó kijelentését rögtön visszavonja, illetve a 24. § (1) bekezdésben foglalt magatartását megszünteti,

továbbá a sértettet, illetőleg a képviselő-testületet megköveti, a képviselő testület első alkalommal eltekint a bírság kiszabásától.

- (6) A széksértés tényének megállapításáról szóló határozat ellen jogorvoslatnak helye nincs.
- (7) A bírság összegét 8 napon belül kell befizetni a Hivatal költségvetési elszámolási számlájára.

### **A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve**

#### **24. §**

- (1) A tanácskozásról hangfelvétel és jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv az ülés lényegét tartalmazza. A napirendek tárgyalásánál elhangzott kérdéseket és az azokra adott válaszokat csak a hangfelvétel rögzíti.
- (2) A kérdés és az arra adott válasz lényegének jegyzőkönyvbe foglalása akkor indokolt, amikor annak közvetlen hatása van a döntésre.
- (3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás);
  - b) az ülés nyilvános, avagy zárt módját;
  - c) az ülés helyét és megnyitásának időpontját;
  - d) a megjelent képviselők nevét;
  - e) a meghívottak nevét és megjelenésük tényét;
  - f) javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
  - g) az előterjesztéseket,
  - h) napirendi pontonként a hozzászóló nevét, részvételük jogcímét;
  - i) minden hozzászólás tömör lényegét;
  - j) a beterjesztett határozati javaslat elvetésére, módosítására, kiegészítésére, új határozatra vonatkozó javaslatot;
  - k) napirendenként a név szerinti szavazás felsorolását, valamint a szavazás számszerű eredményét;
  - l) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét, és a kizárás indokát,
  - m) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését,
  - n) a megalkotott rendelet és határozat szó szerinti szövegét, a végrehajtás felelősét és a végrehajtás határidejét;
  - o) a polgármester esetleges intézkedéseit (az ülésen történt fontosabb eseményeket);
  - p) az elhangzott interpellációkat, kérdéseket, illetve az azokkal kapcsolatos válaszokat, határozatokat;
  - q) az ülés bezárásának időpontját.
- (4) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét 2 eredeti és 3 másolati példányban kell elkészíteni.
- (5) Az ülés jegyzőkönyve eredeti példányához csatolni kell a meghívót, az előterjesztéseket, a megalkotott rendeletet, illetve a módosított rendelet szövegét egységes szerkezetben a jelenléti ívet, az írásban benyújtott képviselői hozzászólást, interpellációt, kérdést, és az



esetleges jogszabálysértésre vonatkozó jegyzői észrevételt, az **Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában** meghatározott nyilatkozatokat és a titkos szavazás kivételével a szavazás részletes eredményét.

- (6) A jegyzőkönyv egy másolati példányát az előterjesztésekkel együtt – a zárt ülés anyagának kivételével – állampolgári betekintés céljából a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatalban ügyfélfogadási időben rendelkezésre kell bocsátani.
- (7) A zárt ülésről készült jegyzőkönyve betekintheznek: képviselő-testület tagjai, jegyző, aljegyző, a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal tárgyban érintett köztisztviselői, valamint a jegyzőkönyv készítéséért felelős köztisztviselők; Pest Megyei Kormányhivatal vezetője, illetve az általa kijelölt személy; eljáró Bíróság; eljáró Ügyészség; eljáró Nyomozóhatóság; az ügyben érintett egyéb szerv, személy, ha érintettségét igazolja.
- (8) A képviselő-testület nyílt üléseinek jegyzőkönyvét és a zárt ülésein hozott határozatokat fel kell tenni a város honlapjára.

## 25. §

- (1) A tanácskozásról készült hangfelvételt meg kell őrizni. Biztonságos őrzéséről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.
- (2) A képviselők jogosultak az ülésről készült hangfelvételt visszahallgatni, s amennyiben a jegyzőkönyv és a módosító indítványuk, kiegészítésre vonatkozó javaslatuk között érdemi (lényeges) eltérés van, úgy javaslatot tehetnek a jegyzőkönyv kiigazítására. A jegyzőkönyv módosítására, kiegészítésére vonatkozó – írásba foglalt – javaslatot a jegyzőkönyv elkészítését követő 3 napon belül lehet a jegyzőnél előterjeszteni.

## Közmeghallgatás

### 26. §

- (1) A képviselő-testület évente egyszer, előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.
- (2) A közmeghallgatást a polgármester vezeti és adja meg a szót a kérdések, javaslatok elmondására, valamint a válaszadásra.
- (3) A közmeghallgatás a képviselő-testület ülése keretében történik.
- (4) A közmeghallgatás időpontját a képviselő-testület ülése előtt legalább 15 nappal közzé kell tenni a Hivatal hirdetőtábláján, valamint a község honlapján.
- (5) A közmeghallgatásról hangfelvétel és külön jegyzőkönyv készül, mely jegyzőkönyvet a jegyző 15 napon belül felterjeszt a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjéhez.

- (6) A közmeghallgatáson elhangzott közérdekű kérdésekre lehetőség szerint helyben kell választ adni, míg a közérdekű javaslatokat a képviselő-testület kiadhatja megvizsgálásra a polgármesternek.
- (7) Amennyiben a felvetett közérdekű kérdésekre, vagy javaslatokra a közmeghallgatáson közvetlenül válaszolni nem lehet, úgy arra 15 napon belül írásban köteles válaszolni a felelős. A lakosság szélesebb körét érintő kérdésekről a helyi sajtóban is tájékoztatást kell adni.
- (8) A közmeghallgatásra vonatkozó egyéb kérdésekben a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

### **A települési képviselő jogai**

#### **27. §**

- (1) A képviselő önálló előterjesztés alapján kérheti javaslatának napirendre vételét, melyet 10. §-ban, a sürgősségi indítvány esetében a 11. § -ban foglaltaknak megfelelően nyújthatja be a Polgármesternek.
- (2) A képviselő jogosult az ülésről készült jegyzőkönyvbe betekinteni, a hangfelvételt meghallgatni. A jegyzőkönyv kiigazítására a 28. § (2) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (3) Kezdeményezheti a képviselő-testület által el nem fogadott előterjesztés ismételt megtárgyalását. Az ismételt megtárgyalásra irányuló kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül írásban a polgármesternek címezve kell benyújtani. A polgármester az ügy tartalmára tekintettel 15 napon belül soron kívül összehívja az ülést vagy a következő ülésen a kezdeményezést előterjeszti.
- (4) A képviselőknek joguk van tanácskozási joggal részt venni a bizottsági üléseken akkor is, ha nem tagjai a bizottságnak.
- (5) A képviselő saját elhatározásából is eljárhat, tájékozódhat, tájékoztatást adhat, véleményt nyilváníthat, de ha külön megbízást nem kapott, akkor nem léphet fel a képviselő-testület nevében csak képviselői minőségében.
- (6) A képviselő kérheti Jegyző segítségét munkájához. A hivatal illetékes vezető köztisztviselője köteles a települési képviselőt fogadni, és a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást megadni.
- (7) A képviselő – egyedi hatósági ügy kivételével – szóbeli, a jegyző útján írásbeli tájékoztatást igényelhet a Hivaltól. A képviselő az iratok tárolásának színhelyén betekinthet a testület és a bizottságok hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek előzményeibe, melyről előzetesen értesíti a jegyzőt. Amennyiben az iratok tárolásának színhelyéről a hivatal más helyiségében kívánja az iratanyagot elvinni, ehhez a jegyző előzetes írásbeli engedélye szükséges. A képviselők ügyiratba történő betekintéséről a hivatal iktatója külön nyilvántartást vezet. Az anyagot még aznap vissza kell juttatni az iktatóba.

## **A települési képviselő kötelességei**

### **28. §**

A képviselő köteles:

- a) a képviselő-testületi ülésen megjelenni, s munkájában annak egész tartama alatt tevékenyen részt venni; a testületi munkában való részvétel megjelenési, véleménynyilvánítási és a döntéshozatalban való részvételi kötelezettséget is jelent. A képviselő egy-egy ügy eldöntésénél tartózkodhat is, ez esetben azonban kellő önmérsékletet kell tanúsítania, hiszen megbízatásának lényege – esküjében tett fogalmának megfelelően – a döntéshozatalban való részvétel;
- b) előzetesen bejelenteni, ha a testületi ülésen nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van. A képviselő a testületi ülésről való távol maradási köteles a polgármesternek telefonon, faxon vagy e-mailen, legkésőbb a testületi ülés megkezdéséig bejelenteni kivéve, ha elháríthatatlan külső ok (vis maior) miatt erre nincs lehetőség,
- c) felkérés alapján részt venni a testületi ülés előkészítésében, különböző vizsgálatokban, ellenőrzésekben;
- d) bejelenteni a személyes érintettséget;
- e) a tudomására jutott állami és hivatali titkot megőrizni;
- f) olyan magatartás tanúsítani, amely méltó a közéleti tevékenységhez, a választók bizalmára;

## **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI**

### **29. §**

A képviselő-testület határozza meg bizottsági szervezetét és választja meg bizottságait.

## **A bizottságok létrehozása**

### **30. §**

A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot (továbbiakban: bizottságok) hozza létre:

- a) Vagyonnyilatkozat Ellenőrző Bizottság
- 2) A bizottság elnökének és tagjainak névsorát a rendelet 1. sz. függeléke tartalmazza.
- 3) A képviselő-testület a létrehozott bizottság tagjainak számát 3 főben határozza meg.
- 4) A bizottság feladatait a rendelet 2. sz. melléklete határozza meg.

### **31. §**

- (1) A bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület a települési képviselők közül választja meg. A bizottságnak nem lehet a tagja a Polgármester, és az alpolgármester
- (2) A bizottság tagjának, elnökének visszahívását a képviselők kezdeményezhetik az érintett bizottság véleményezése alapján.

## **32. §**

- (1) A képviselő-testület az esetenként felmerülő feladatok ellátására ideiglenes (ad-hoc) bizottságot választhat.
- (2) Az ideiglenes bizottság tagjainak megválasztására az állandó bizottságok tagjainak megválasztására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (3) Részletes feladatait a képviselő-testület állapítja meg.
- (4) A bizottságot feladata teljesítése után a képviselő-testület megszünteti. Tagjai részére a feladat ellátásáért külön tiszteletdíj állapítható meg, a képviselő-testület jóváhagyása mellett.
- (5) A bizottságok esetenként szakértőket alkalmazhatnak.

### **A bizottságok feladatai**

## **33. §**

- (1) A bizottság csak az SZMSZ-ben megjelölt feladatköre tekintetében látja el ellenőrzési feladatát.

### **A bizottságok működése**

## **34. §**

- (1) A bizottságok üléseit az elnök hívja össze. Az elnök akadályoztatása esetén az általa megbízott képviselő bizottsági tag hívja össze az ülést. Össze kell hívni a bizottságot a bizottság két tagja, az alpolgármester napirendet is megjelölő indítványára.
- (2) A bizottság ülése határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.
- (3) A bizottsági ülésen tanácskozási joggal bármely képviselő, a polgármester és a jegyző, aljegyző, illetve az adott ügyben felelős köztisztviselő részt vehet.
- (4) A bizottság határozatait, állásfoglalásait egyszerű és minősített szótöbbséggel hozza. A szavazásnál felmerülő kisebbségi véleményt a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.
- (5) Minősített többségű döntés szükséges mindazon ügyekben, amelyeket a képviselő-testület is minősített többséggel dönt el.
- (6) A döntés nyílt szavazással történik.
- (7) Titkos szavazást a bizottság is azokban az ügytípusokban tarthat, amelyeket zárt ülésen döntenek el, vagy amelyekben zárt ülés rendelhető el. A szavazás eredményének megállapítását a bizottság elnöke végzi.
- (8) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv készítésének megkönnyítésére készülhet hangfelvétel is. A bizottság saját ügykezelésében külön sorszámmal ellátott jegyzőkönyvei és ügyiratai kezeléséről a Jegyző gondoskodik. A Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök és egy tagja írja alá. A jegyzőkönyv tartalmazza a jelenlévők nevét és a határozatképesség megállapítását, a

tárgyalt napirendi pontokat, napirendi pontonként az elnök összefoglalóját, a hozzászólások azon lényegét, amelyek a hozott döntéseket lényegesen befolyásolják, napirendi pontonként a bizottság döntéseit (határozatait, állásfoglalásait), és az ezekkel ellentétes külön véleményt.

- (9) A jegyzőkönyvet kapják:
- a. a polgármester;
  - b. a jegyző;
  - c. bizottság elnöke.
- (10) A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív, melyet minden résztvevőnek alá kell írnia. A bizottság határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni. (Pl. 1/2013. (I.01.) VEB sz. határozat)
- (11) A bizottsági jegyzőkönyvet – az előterjesztésekkel együtt, a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – állampolgári betekintés céljából a Hivatalban az ügyfélfogadás idejében rendelkezésre kell bocsátani.
- (12) A bizottságok határozataikat és állásfoglalásaikat megküldik a polgármesternek. Amennyiben a polgármester a határozattal vagy a bizottsági állásfoglalással nem ért egyet, úgy azt döntés végett a következő testületi ülésen köteles előterjeszteni, erről 15 napon belül a bizottságot tájékoztatja.
- (13) Ha a polgármester a bizottság döntésének végrehajtását felfüggeszti, akkor az a képviselő-testület döntéséig nem hajtható végre.
- (14) A bizottság – elnökének közvetítésével – a jegyző útján jogosult a hivatal dolgozóinak beszámoló, bizottsági előterjesztés előkészítéséhez közreműködésüket kérni.
- (15) A bizottságok munkáját a jegyző által kijelölt hivatali dolgozók, a bizottsági referensek segítik. A bizottságok munkáját az illetékes szakiroda a döntések szakmai előkészítésével és a végrehajtás megszervezésével segíti. Amennyiben a bizottság elnöke igényt tart a részvételre, az ülésre meg kell hívni a szakiroda munkatársát.
- (16) A bizottságoknak a képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott döntéseik elfogadásához minősített többség szükséges.
- (17) A bizottsági ülésre a napirendi pontok tárgyalása során minden olyan érintett személyt meg kell hívni, akinek jelenléte az ügy tárgyalása szempontjából szükséges.

## **A POLGÁRMESTER**

### **35. §**

A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás szabályait a rendelet 3. sz. melléklete szabályozza.

### **36. §**

- (1) A polgármester a képviselő-testület vezetője, az önkormányzat egész működéséért felelős.

- (2) A polgármester – sajátos közszolgálati jogviszonyban álló – a választópolgárok által közvetlenül megválasztott társadalmi megbízatású tisztségviselő.
- (3) A polgármester a képviselő-testület törvényes képviselője, aki a képviseleti jog esetenkénti ellátásával az alpolgármestert és képviselőt is megbízhat.
- (4) A polgármester az önkormányzati tevékenységét a képviselő-testület irányítása és ellenőrzése alatt látja el. A képviselő-testület utasítási joga nem terjed ki azokra az önkormányzati ügyekre, amelyeket a törvény a polgármester saját önkormányzati hatásköröként állapít meg, e hatáskörben hozott polgármesteri döntéseket a képviselő-testület nem bírálhatja felül, annak intézésére utasítást nem adhat.
- (5) A képviselő-testület irányítási jogköre nem terjed ki a polgármester azon tevékenységére, amikor saját államigazgatási feladatkörében illetve hatáskörében jár el.

### 37. §

- (1) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő főbb feladatai:
  - a) segíti a települési képviselők munkáját, ennek keretében gondoskodik arról, hogy a képviselők által megfogalmazott kérdésekre, javaslatokra az önkormányzat Jegyzője 30 napon belül érdemi választ adjon;
  - b) összehívja és vezeti a testület üléseit;
  - c) képviseli az önkormányzatot;
  - d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat;
  - e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást, a közakarat érvényesülését;
  - f) a polgármester – a véleménye szerint önkormányzati érdeket sértő – képviselő-testületi döntés ismételt megtárgyalását kezdeményezheti.
- (2) A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő főbb feladatai:
  - a) indítványozhatja a bizottságok összehívását;
  - b) a bizottság, vagy a bizottsági elnök előzetesen megfogalmazott igénye esetén előzetes egyeztetés alapján megjelenik a bizottság ülésén, és ott a képviselők számára megadja a kért tájékoztatást;
  - c) bizottsági döntéshozatal esetén dönt a bizottsági elnök jelzése alapján a kizárás kérdéséről, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

### 38. §

- (1) A polgármester
  - a) felelős a helyi önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért;
  - b) a képviselő-testület elé terjeszti az éves költségvetési tervet, a pénzmaradvány felhasználására, átcsoportosítására vonatkozó javaslatot és a zárszámadást;
  - c) a vonatkozó jogszabályok szerint gyakorolja a képviselő-testület által rá átruházott hatásköröket. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a 1. sz. melléklet tartalmazza;
- (2) A polgármester tevékenysége során köteles pártsemlegesen eljárni.
- (3) A polgármester az éves munkaterv előterjesztésekor, valamint a képviselő-testületi ülések napirendjének elfogadásakor tájékoztatást ad az elmaradt napirendi javaslatokról.

- (4) A polgármester a képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a képviselőket a két testületi ülés között történt fontosabb intézkedésekről, eseményekről, s a lejárt határidejű határozatok teljesítéséről.
- (5) A polgármester szükség szerint kapcsolatot tart a nem önkormányzati szervek vezetőivel, valamint a településkörnyéki önkormányzatok polgármestereivel.
- (6) Felkérésre a polgármester közreműködik a megyei önkormányzat által végzett valamint a regionális szinten történő koordinációs munkában.

## **AZ ALPOLGÁRMESTER**

### **39. §**

- (1) A Képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére legfeljebb három társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségére az önkormányzati képviselők vagyonnyilatkozat-tételi szabályai az irányadóak. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás szabályait a rendelet 3. sz. melléklete szabályozza.
- (3) A polgármester távolléte, tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester helyettesíti a polgármestert. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.
- (4) A polgármester tartós akadályoztatása esetén történő helyettesítésnél az alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak.
- (5) Az alpolgármesterre képviselő-testületi hatáskör nem ruházható. Az alpolgármester részletes feladatait a polgármester munkaköri leírásban határozza meg, a jegyző és a képviselő-testület egyidejű tájékoztatása mellett.

## **A JEGYZŐ**

### **40. §**

- (1) A jegyző fő feladatai az önkormányzat működésével kapcsolatban:
  - a) a polgármester feladat meghatározásait figyelembe véve a képviselő-testületi és bizottsági ülések adminisztratív előkészítésének megszervezése;
  - b) a képviselő-testület döntéseinek szakmai megalapozása. Biztosítja az előterjesztések igazgatási, szakmai színvonalát és törvényességét, különös figyelemmel a rendelet-tervezetekre és a határozati javaslatokra. Törvényességi észrevétele nélkül nem kerülhet előterjesztés a képviselő-testület elé.  
A döntések törvényességéért, törvényességi észrevételének megtételéért önálló felelősség terheli;
  - c) a képviselő-testület és a bizottságok ülései vezetésének figyelemmel kísérése és jelzés, ha az eltér az SZMSZ és más jogszabály előírásaitól.

A testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásának biztosítása;

- d) a képviselő-testület és a bizottságok üléseiről a jegyzőkönyv elkészítése. Felelősség terheli a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek tartalmi hitelességéért;
- e) önkormányzati rendelet alkotására és képviselő-testületi határozat meghozatalára vonatkozó kezdeményezés;
- f) az önkormányzati rendeletek és a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásának előírás szerű vezetéséről történő gondoskodás, hatályosulásuk, végrehajtásuk megszervezése és folyamatos figyelemmel kísérése;
- g) a polgármester és a bizottságok rendszeres tájékoztatása a munkájukat érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- h) dönt a képviselő-testület által a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben

(2) A jegyző

- a) javaslatot tesz a polgármesternek az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a hivatal feladatainak meghatározására;
- b) gondoskodik a hivatal működéséhez szükséges dologi és technikai feltételekről;
- c) biztosítja a hivatal dolgozóinak rendszeres szakmai képzését, továbbképzését;
- d) ellátja a hivatal, mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatainak irányítását.

#### 41. §

- (1) A jegyző felelős a hivatal jogszerű és szakszerű működéséért. A jegyző alapvető feladata az állampolgárok államigazgatási ügyei szakszerű intézésének biztosítása, megszervezése.
- (2) A hatósági munka irányításában a jegyző kiemelt figyelmet fordít a lakosság ügyeinek határidőben történő hatékony intézésére, az ügyintézés színvonalának emelésére, törvényességre.
- (3) A jegyző kiemelt figyelmet fordít a hivatali apparátus ügyfélfogadási munkájára, az ügyfélbarát ügyintézés követelményeinek betartására.
- (4) A jegyző irodákra, csoportokra, munkakörökre lebontottan meghatározza a munkavégzéssel kapcsolatos elvárásokat, folyamatosan ellenőrzi a munkaköri leírások, a köztisztviselőkkel szemben támasztott etikai normák betartását.
- (5) A jegyző köteles munkáját pártsemlegesen, kizárólag a jogszabályok előírásainak és a törvényesség követelményének alárendelve végezni.
- (6) A jegyző a hivatal tevékenységi körében - a jogszabályi keretek között - a bizottságoknak és a képviselőknek felvilágosítást (adatot, információt) ad, megfelelő időben tájékoztatja őket a feladatkörét érintő minden ügyről, illetve erre feljogosíthatja a szervezeti egységek (irodák) vezetőit is.
- (7) A jegyző szervezi és irányítja az állampolgárok részére adandó hivatali működésről szóló felvilágosító és tájékoztató tevékenységet.
- (8) A jegyző közvetlen kapcsolatot tart a Városi Rendőrkapitánysággal, a Szentendrei Járási Ügyészséggel és a Szentendrei Járásbírósággal.



## 42. §

- (1) A jegyző
  - a) gondoskodik a hivatal és egyéb szervek, valamint a hivatal belső szervei és az önkormányzati intézmények közötti kölcsönös információszerzésről és áramlásról;
  - b) biztosítja a hivatal informatikai rendszerének folyamatos fejlesztését;
  - c) ellátja a közigazgatási munka korszerűsítésével és egyszerűsítésével kapcsolatos feladatokat;
  - d) gondoskodik a hivatal ügyrendje elkészítéséről és folyamatos karbantartásáról;
  - e) biztosítja a hivatal ügyrendjében és munkarendjében meghatározott feladatok folyamatosságát és zavartalanságát;
  - f) A jegyző minden hónapban egy alkalommal előre egyeztetett napon délután 13.00 -16.00 óráig ügyfélfogadást tart.
- (2) A jegyző köteles legalább évenként beszámolni a képviselő-testületnek a hivatali ügyintézés, a törvényesség helyzetéről, az ügyfélfogadás tapasztalatairól.

## AZ ALJEGYZŐ

### 43. §

- (1) A jegyző távolléte, tartós akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti a jegyzőt.
- (2) A jegyző tartós akadályoztatása esetén történő helyettesítésnél az aljegyző jogai és kötelezettségei a jegyzőével azonosak.
- (3) Az aljegyző részletes feladatait a jegyző határozza meg.

## AZ ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA

### 44. §

- (1) A hivatal elnevezése: **SZENTENDREI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
A **Hivatal** jogi személy (az önkormányzati gazdálkodás végrehajtásának tekintetében).
- (2) A hivatal egységes, de az önkormányzat feladataihoz igazodó szervezeti tagoltsággal működik. A hivatal alapstruktúráját – a jegyző javaslatára – a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület alakítja ki.
- (3) A hivatal szervezetének tagozódása: irodák, csoportok, önálló referensek.
  - Ügyfélszolgálati iroda
  - Vagyongazdálkodási iroda
  - Fejlesztési és projekt iroda
  - Központi kontrolling iroda
  - Közgazdasági Iroda
  - Építéshatósági iroda

- Önkormányzati és Szervezési Iroda (Szervezési Csoport, Iktató)
  - Adóiroda
  - Jogi Iroda
  - Közigazgatási és Népjóléti Iroda (Hatósági és Népjóléti Csoport, Közterület-felügyelet)
  - Jegyzői kabinet vezető
  - Városstratégiai menedzser,
  - Kommunikációs referens,
  - Titkárság,
  - Társadalmi kapcsolatok referens,
  - Közterület használati koordinátor
  - Zöld referens,
  - Szolgáltatási koordinátor,
  - Személyügyi referens,
  - Köznevelési referens,
  - Közbiztonsági referens
- (4) A Hivatalban a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 236. § (4) bekezdés c) pontja alapján, osztályvezetői szintnek megfelelő vezetői kinevezéssel rendelkeznek az irodavezetők, a városstratégiai menedzser, a jegyzői kabinet vezető további vezetői kinevezéssel rendelkezik.
- (5) A Hivatal – a jegyző útján – igény szerint köteles adatokat szolgáltatni a települési képviselőknek, és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságoknak.  
Az adatvédelem és a személyiségi jogok védelme érdekében ügyiratokat a hivatalból kivinni csak a jegyző engedélyével lehet.
- (6) A Hivatal – igény és szükség szerint – segíti a nemzetiségi önkormányzat munkáját. Külön megállapodás alapján segítséget nyújt a nemzetiségi önkormányzat költségvetése (zárszámadása) elő- és elkészítéséhez, a végrehajtásával kapcsolatos teendők ellátásához (pénzügyi-, számviteli feladatok stb.).
- (7) A Hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szervezet. Az önkormányzat éves költségvetése határozza meg a polgármesteri hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési fenntartási költségeket.
- (8) A Hivatal munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét a rendelet 4. sz. melléklete tartalmazza.
- (9) A Hivatalban vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az 5. sz. melléklet tartalmazza.

## 45. §

- (1) A Hivatal élén a jegyző áll, mint a hivatali egységes szakapparátus egyszemélyes felelős vezetője.
- (2) A Hivatal funkciói két fő területre tagozódnak:
  - önkormányzati (közszolgáltatási és önkormányzati hatósági);
  - államigazgatási (hatósági) feladatokra.
- (3) A Hivatal alapvető teendői a következők:
  - ellátja az önkormányzati testületi szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, az önkormányzati képviselők munkájának segítségét, a vezetést segítő törzskari funkciókat, valamint a belső munkaszervezési, igazgatási teendőket;
  - előkészíti és végrehajtja a testületi szervek döntéseit a polgármester irányítása és a jegyző operatív vezetése mellett;
  - ellátja az önkormányzat számára hatáskört megállapító államigazgatási feladatokat, vagyis előkészíti döntésre az államigazgatási ügyeket és gondoskodik e döntések végrehajtásának megszervezéséről.
- (4) Konkrét államigazgatási ügyekre, egyedi hatósági ügyekre nem terjed ki a képviselő-testület irányítási jogköre, az egyedi döntéseket a képviselő-testület nem bírálhatja felül, annak intézésére utasítást nem adhat, de a hivatali ügyintézés átfogóan elemezheti, értékelheti, s annak javítására feladatokat is meghatározhat.

## TÁRSULÁSOK

### 46. §

- (1) A képviselő-testület a társulási megállapodások megkötése során az Mötv. 87. § - 95. § -ában foglaltak szerint jár el.
- (2) A képviselő-testület önkéntes és szabad elhatározásából egyenjogúságának tiszteletben tartásával a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján írásbeli megállapodással társulásban vehet részt.
- (3) A képviselő-testület a közös érdekű feladatok célszerű, gazdaságosabb és hatékonyabb megvalósítása, a polgároknak nyújtott közszolgáltatásai színvonalának javítása, térségi kapcsolatok elmélyítése céljából társulási megállapodást köthet. A folyamatos kapcsolattartás a polgármester feladata.

A társulások célja és rendeltetése különösen:

- a) az érintett települési önkormányzatok terveinek, fejlesztési koncepcióinak programjainak egyeztetése;
- b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása;
- c) a közös áruellátási és fejlesztési problémáknak a szolgáltató szervezetek elé történő együttes terjesztése;
- d) a társadalmi ellenőrzés, a lakosságnak az önkormányzati feladatok végzésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása;
- e) a helyi vezetők (polgármester, alpolgármester, jegyző) kölcsönös meghívása az egymást érintő napirendek megtárgyalására,
- f) testületi, bizottsági ülések együttes tartása;

- g) közös, (ideiglenes) bizottságok szervezése meghatározott közös érdekű feladatok ellátására;
  - h) helyi képviselő-testületi és bizottsági munkatervek, önkormányzati rendeletek, fontosabb testületi határozatok kölcsönös megküldése;
  - i) az önkormányzat és a térség átfogó gazdaság és vállalkozásfejlesztése.
- (4) Az önkormányzat tagja a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat Intézményfenntartó Társulásnak valamint Gondozási Központ Önkormányzati Társulásnak.

## **HELYI NÉPSZAVAZÁS ÉS NÉPI KEZDEMÉNYEZÉS**

### **47. §**

- (1) A helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre vonatkozó szabályokat az Ötv. 45-50.§-ai tartalmazzák.
- (2) A helyi népszavazást a polgármesternél írásban kezdeményezheti:
  - a) a települési képviselők ¼-e;
  - b) a képviselő-testület bizottsága;
  - c) a helyi társadalmi szervezet vezető testülete;
  - d) a választópolgárok 10%-a.
- (3) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a választópolgárok 15%-a kezdeményezte.
- (4) A képviselő-testület köteles megtárgyalni a népi kezdeményezést, amennyiben azt a választópolgárok 5%-a indítványozta.
- (5) A helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre vonatkozó eljárási szabályokat a választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény XV-XVI. fejezetei tartalmazzák.
- (6)

## **ÉRDEKKÉPVISELET**

### **48. §**

- (1) Az önkormányzatot az érdekképviselői szövetségeiben a polgármester képviseli.
- (2) Pilisszentlászló község tagja a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének, valamint a Magyar Faluszövetségnek.

## **HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK**

### **49. §**

- (1) Pilisszentlászló Község Önkormányzata a települési nemzetiségi önkormányzatok részére biztosítja a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátását.
- (2) A helyi nemzetiségi önkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata alapján működik. Az erről szóló határozat kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

- (3) A képviselő-testület együttműködési megállapodásokat köt a helyi nemzetiségi önkormányzatok testületeivel az éves költségvetés összeállítására, módosítására, a helyi nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodására, zárszámadására vonatkozóan.
- (4) A képviselő-testület által a helyi nemzetiségi önkormányzat testületének átadott feladat- és hatásköröket külön önkormányzati rendelet szabályozhatja.

## **AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖLTSÉGVETÉSE, VAGYONA**

### **50. §**

A képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetését, zárszámadását rendeletben állapítja meg. A tulajdonról és a vagyonnal való gazdálkodásról külön rendeletet alkot.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

### **51. §**

(1) A rendelet 2013. február 14-én lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2011. (V.11.) számú rendelete a Szervezeti és Működési szabályzatról.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

**dr. Illés György s.k.**  
polgármester

**dr. Molnár Ildikó**  
címetes főjegyző

#### **Záradék:**

A rendelet 2013. február 13-án kihirdetésre került

**dr. Molnár Ildikó**  
címetes főjegyző

**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLTAL A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK**

1. Gyakorolja az önkormányzat állattartásról szóló önkormányzati rendeletben rá ruházott hatásköröket.
2. Gyakorolja az önkormányzat költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletben rá ruházott hatásköröket.
3. Gyakorolja az önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben a rá átruházott hatásköröket.

**Vagyonnyilatkozat Ellenőrző Bizottság feladat és hatásköre**

**Feladatköre:**

1. Ellátja a polgármester és települési képviselők vagyonnyilatkozatának nyilvántartásával, ellenőrzésével, kezelésével és őrzésével kapcsolatos feladatokat, valamint előkészíti a képviselő-testület felé a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos döntéseket.
2. Vizsgálja a képviselő-testületi tagok összeférhetlenségi ügyeit.
3. Vizsgálja a képviselő-testületi tagok jogainak, kötelezettségeinek érvényesülését.

**A polgármester, alpolgármester és képviselők vagyonyilatkozatának nyilvántartása, a nyilatkozatokkal kapcsolatos ellenőrzési eljárása, adatvédelme**

Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló ...../2013. (II.....) önkormányzati rendelete szerint a Vagyonnyilatkozat Ellenőrző Bizottság feladatköre a képviselők vagyonyilatkozatainak nyilvántartása és ellenőrzése, valamint a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos Képviselő-testületi döntések előkészítése.

**I.**

A bizottság feladat- és hatásköre a vagyonyilatkozattal kapcsolatban

- (1) Felhívja az érintett személyeket vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítésére. Ezzel egyidejűleg biztosítja a vagyonyilatkozat megtételéhez szükséges nyomtatványokat.
- (2) Megadja a vagyonyilatkozat-tételéhez szükséges tájékoztatást.
- (3) Átvesszi a vagyonyilatkozatokat, melyről igazolást ad ki.
- (4) Biztosítja a vagyonyilatkozatok és a kapcsolódó egyéb iratok biztonságos őrzését.
- (5) Gondoskodik arról, hogy a vagyonyilatkozatot az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és az abban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
- (6) Nyilvántartást vezet az átvett vagyonyilatkozatokról és az azokhoz kapcsolódó egyéb iratokról.
- (7) Gondoskodik a nyilvánosságáról a polgármesteri, alpolgármesteri és a képviselői vagyonyilatkozatoknak.
- (8) Felhívja az érintett személyt – vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén – az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közzétételére.
- (9) Ellátja a vagyonyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.
- (10) Írásban tájékoztatja a vagyonyilatkozat határidőre történő benyújtásának elmulasztása esetén a Képviselő-testületet.
- (11) Kezdeményezés esetén lefolytatja a vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást.
- (12) A bizottság elnöke a Képviselő-testületet - soron következő ülésén – tájékoztatja a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos megállapításairól. A tájékoztatóra a Képviselő-testület zárt ülésén kerül sor.
- (13) Mandátum megszűnése esetén a bizottság gondoskodik a vagyonyilatkozat visszaadásáról az érintett képviselő részére. A hozzátartozó közös háztartásban történő



életvitelének megszűnése esetén gondoskodik a vagyonyilatkozat visszaadásáról, ha a képviselő azt bejelentette.

## II.

### **A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos ellenőrzési eljárás**

- (1) A vagyonyilatkozattal kapcsolatosan a bizottságnál bárki kezdeményezheti az eljárás lefolytatását.
- (2) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- (3) Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának csak a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha ismételten hiányosan nyújtja be, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- (4) A bizottság elnöke az ellenőrzés jogszerű kezdeményezés esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy 8 napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve – amennyiben az alaposnak találja – javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat.
- (5) A bizottság elnöke az érintett képviselő nyilatkozatát követően elrendeli a vagyonyilatkozat vizsgálatát, mely során a bizottság tagjai betekinhetnek a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatába.
- (6) A bizottsági eljárására a bizottság zárt ülésén kerülhet sor, melyre a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (7) A bizottság felhívására a képviselő a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat köteles haladéktalanul írásban bejelenteni. A bizottság mérlegelési jogkörében jogosult dönteni az azonosító adatok köréről, de csak a vagyonyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatkörrel kapcsolatosan kérhet azonosító adatokat.
- (8) Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg.
- (9) A vagyonyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.
- (10) Ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást, illetve adatot tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítás nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.

### **III.**

#### **A vagyonyilatkozat kezelésre vonatkozó szabályok**

- (1) A Vagyonnyilatkozat Ellenőrző Bizottság a polgármestert megválasztását, a helyi önkormányzati képviselőket a megbízólevél átvételét követően, majd ezt követően minden év január 1-jével felhívja a vagyonyilatkozat tételre, a leadás határidejének megjelölésével. Ezzel egyidejűleg biztosítja a vagyonyilatkozat megtételéhez szükséges nyomtatványokat.
- (2) A vagyonyilatkozatokat zárt borítékban a Vagyonnyilatkozat Ellenőrző Bizottság elnökének kell átadni. A nyilatkozatokat két példányban kell kitölteni, amelyből egy példány a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnél marad.
- (3) A vagyonyilatkozatot dátummal és aláírással látja el az érintett, nagykorú hozzátartozója, kiskorú hozzátartozó esetében annak törvényes képviselője.
- (4) A csatolt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön-külön, zárt borítékban kell elhelyezni. A borítékokat névvel és az adott év megjelölésével kell ellátni, az egyéb iratoktól elkülönítve, pánccs szekrényben kell tárolni.
- (5) A bizottság elnöke igazolást ad ki a kitöltött vagyonyilatkozatok átvételéről az alábbi tartalommal:

„Alulírott ... a Vagyonnyilatkozat Ellenőrző Bizottság elnöke igazolom, hogy ... képviselőtől a ... évi vagyonyilatkozatot átvettem. A vagyonyilatkozat ... db saját és ...db hozzátartozói vagyonyilatkozatot tartalmaz. Dátum, átadó és átvevő aláírása.”

### **IV.**

#### **Adatvédelem**

- (1) A polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozata nyilvános.
- (2) A hozzátartozók vagyonyilatkozata és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok, valamint a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok nem nyilvánosak, azokba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, kizárólag ellenőrzés céljából.
- (3) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratokat pánccs szekrényben kell őrizni az egyéb bizottsági iratoktól elkülönítve kell tárolni. A pánccs szekrénynek 2 kulcsa lehet, az egyik a bizottság elnökénél, a másik a bizottság által kijelölt személynél.
- (4) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatosan keletkezett iratokról külön bizottsági nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás tartalmazza:
  - a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett nevét,
  - a vagyonyilatkozat bizottsági nyilvántartási számát,
  - a hozzátartozói vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatokat,

- az átadás, átvétel, továbbítás dátumát.

- (5) A hozzátartozók vagyonynyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a polgármester, az önkormányzati képviselő vagyonynyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot – a velük kapcsolatos tényleges ellenőrzési cselekmények időtartalmát kivéve – zárt borítékban kell tárolni. A boríték záró címkéjét az átadó és az átvevő kézjeggyével, valamint az átadás dátumával látja el oly módon, hogy a borítékot annak megsértése nélkül ne lehessen felnyitni. Betekintést követően a bizottság elnöke és egy tagja zárja le a borítékot.
- (6) A csatolt hozzátartozói vagyonynyilatkozatokat külön-külön, zárt borítékban kell elhelyezni. A hozzátartozói vagyonynyilatkozatba csak a vagyonynyilatkozatokat kezelő bizottság tagjai tekinthetnek be, és ők is csak ellenőrzés céljából.
- (7) Bárki jogosult a nyilvános vagyonynyilatkozat megtekintésére a bizottság bármelyik 2 tagjának jelenlétében előre egyeztetett időpontban.  
A Vagyonynyilatkozat Ellenőrző Bizottság köteles a betekintésről adattovábbítási nyilvántartást vezetni, amelynek tartalmaznia kell képviselőnként valamennyi betekintés időpontját, a jelenlévő két bizottsági tag nevét, illetve a betekintést kérő személy nevét, lakcímét és az igazoló-okmánya számát. A betekintő személy köteles személyi igazolványával vagy más okmánnyal igazolni magát, ha ennek nem tesz eleget, nem jogosult a betekintésre. Az adattovábbítási nyilvántartásba a Vagyonynyilatkozat Ellenőrző Bizottság tagjain kívül az érintett képviselő jogosult betekinteni.
- (8) A bizottság az ellenőrzési eljárás során az iratokba történő betekintésről betekintési lapot vezet, mely a betekintés dokumentálására szolgál. A betekintési lap tartalmazza a megtekintett vagyonynyilatkozatok bizottsági azonosító számát, a betekintés dátumát, a betekintők nevét
- (9) A vagyonynyilatkozat ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat az eljárás lezárását követően meg kell semmisíteni. A megsemmisítés a bizottság legalább 2 tagjának jelenlétében, égetéssel történik. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az iratok között kell megőrizni.

**A SZENTENDREI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MUNKARENDJE,  
VALAMINT ÜGYFÉLFOGADÁSI RENDJE**

**A Hivatal munkarendje:**

Hétfő	8.00 – 17.30 óra
Kedd	8.00 – 16.30 óra
Szerda	8.00 – 16.30 óra
Csütörtök	8.00 – 16.30 óra
Péntek	8.00 – 13.00 óra

**A Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:**

Hétfő	13.00 – 17.00 óra
Kedd	nincs ügyfélfogadás
Szerda	8.00 – 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Csütörtök	nincs ügyfélfogadás
Péntek	8.00 – 12.00 óra

**A Városi Ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje:**

Hétfő	8.00-20.00
Kedd	8.00-16.00
Szerda	8.00-16.00
Csütörtök	8.00-16.00
Péntek:	8.00-12.30

**Pilisszentlászlói telephelyen ügyfélfogadás rendje:**

Kedd	14.00-17.00
------	-------------

**A POLGÁRMESTERI HIVATALBAN VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI  
KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK MEGNEVEZÉSE**

jegyző, aljegyző

irodavezetők

(önkormányzati és szervezési-, közigazgatási és népjóléti-, építésügyi-, közgazdasági-, adó-, jogi-, fejlesztési és projekt-, központi kontrolling-, vagyongazdálkodási-, ügyfélszolgálati iroda)

Városstratégiai menedzser

Főépítész

Jegyzői Kabinet vezető

Személyügyi referens

Köznevelési referens

Társadalmi kapcsolatok referens

Szolgáltatási koordinátor

Zöld referens

Közterület-használati koordinátor

Közigazgatási és Népjóléti Iroda:

hatósági törvényességi referens

birtokvédelmi ügyintéző,

igazgatási referens,

telepengedélyezési ügyintéző,

anyakönyvvezető,

hagyatéki ügyintéző,

közterület-felügyelő,

népjóléti ügyintéző.

Építésügyi Iroda:

építésügyi ügyintéző

Közgazdasági Iroda:

pénzügyi ügyintéző

főkönyvelő

könyvelő

pénztáros

bérszámfejtő

Adóiroda

adóügyi ügyintéző,

revizor

adóbehajtó

Vagyongazdálkodási Iroda

vagyonhasznosítási ügyintéző

vagyongazdálkodási ügyintéző

lakásgazdálkodási ügyintéző

Jogi Iroda:

jogi referens

jogi előadó

Fejlesztési és Projekt Iroda:

Eu pályázati referens

Pályázati ügyintéző

Központi Kontrolling Iroda:

kontroller

**BIZOTTSÁG NÉVSORA**

**Vagyonyilatkozat Ellenőrző Bizottság**

Elnöke: .....

Tagjai: .....  
.....

## Ü L É S R E N D

A polgármestertől jobbra dr. Schill Róbert, Petkó Pál, Csernyik József képviselők ülnek.

A polgármester bal oldalán közvetlenül dr. Molnár Ildikó címzetes főjegyző, dr. Gerendás Gábor aljegyző foglal helyet.

A polgármestertől balra a következők szerinti a képviselők elhelyezkedésének sorrendje:  
Petkó Gábor, Elsik Vilmos, Gyurkovich György.