

**Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
7/2017. (V.26.) önkormányzati rendelete**

**Pilisszentlászló Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

**I. Fejezet  
Az Önkormányzat alapadatai**

**1. §**

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Pilisszentlászló Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 2009 Pilisszentlászló, Szabadság tér 1.
- (3) Az Önkormányzat működési területe: Pilisszentlászló Község közigazgatási területe.
- (4) A képviselő-testület által létrehozott közös önkormányzati hivatal hivatalos neve: Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)
- (5) A Hivatal székhelye: 2000 Szentendre, Városház tér 3.
- (6) A Hivatal telephelye: 2009 Pilisszentlászló, Szabadság tér 1.

**1. Az Önkormányzat jelképei**

**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) Jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában a képviselő-testület és szervei használhatják a hivatali bélyegzőknél az önkormányzat címerét.

**II. Fejezet**

**Az Önkormányzat feladatai, a feladatellátás módja**

**3. §**

- (1) Az Önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező közfeladatait. Az Önkormányzat nevében a Képviselő-testület a Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) meghatározott feltételek fennállása esetén önként vállalhatja helyi közügyek önálló megoldását (továbbiakban: önként vállalt feladat).

- (2) Az Önkormányzat által ellátott feladatok kormányzati funkciók szerinti besorolását a rendelet *1. sz. függeléke* tartalmazza.
- (3) Az Önkormányzat önként vállalt feladatait a rendelet *1. sz. melléklete* tartalmazza.
- (4) Pilisszentlászló közigazgatási területén a külön jogszabályban meghatározott hulladékkezelési közszolgáltatás, a köztisztaság és településtisztaság biztosítása kizárólagos joggal felruházott közszolgáltatója a Szentendre Város Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, Cg.13-10-040159 cégjegyzékszámú Városi Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (2000 Szentendre, Szabadkai u 9.).

#### 4. §

- (1) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó kötelező és önként vállalt közfeladatok ellátására - jogszabályban meghatározottak szerint - költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, továbbá közfeladat ellátási szerződést köthet természetes és jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel. A képviselő-testület - amennyiben törvény kivételt nem tesz - kinevezi az intézmény vezetőjét.
- (2) A képviselő-testület az intézményvezető megbízása során az intézmény tevékenységi körére vonatkozó jogszabályi előírások alapján jár el.
- (3) A képviselő-testület a hatáskörébe tartozó kinevezéshez a kinevezés alapjául szolgáló képesítési előírásokon túlmenően további feltételeket írhat elő.

### III. Fejezet

#### A képviselő-testület és működése

#### 5. §

A Képviselő-testület a megválasztott önkormányzati képviselőkből és a polgármesterből áll. A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő. A képviselő-testület ülésrendjét a rendelet *2. sz. függeléke* tartalmazza.

#### 2. A képviselő-testület munkaterve

#### 6. §

- (1) A képviselő-testület megbízatásának időtartamára szóló gazdasági 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 tárgyévre vonatkozó munkaterv-javaslatát a tárgyévet 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 előterjesztőit, az előkészítésben részt vevő szervek vagy személyek megjelölését és az előterjesztések elkészítésének ütemtervét;

- (6) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a község polgárai számára megismerhető legyen.

### **3. A képviselő-testület ülése**

#### **7. §**

- (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
- (2) Az alakuló ülést az Mötv-ben meghatározottak szerint kell összehívni.
- (3) A képviselő-testület évente 6 ülést tart, általában keddi napokon 18 órai kezdettel. Rendkívüli ülés keddi naptól eltérő napon is összehívható.
- (4) A polgármester rendkívüli ülést hív össze az Mötv-ben meghatározott esetekben, valamint akkor, ha azt a feladatellátás, hatáskör-gyakorlás megkívánja, vagy más, időközben felmerülő ok azt szükségessé teszi. A rendkívüli ülés napját és kezdetét a polgármester határozza meg.

### **4. A képviselő-testület ülésének összehívása**

#### **8. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze. A polgármester akadályoztatása esetén a polgármester által kijelölt alpolgármester jogosult az ülés összehívására. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a Vagyonynyilatkozat Ellenőrző Bizottság elnöke hívja össze.
- (2) A képviselő-testület ülésének javasolt napirendi pontjait a meghívó tartalmazza. A meghívót – a benyújtott előterjesztések figyelembe vételével – az ülés összehívója állítja össze és tesz javaslatot annak tartalmára.
- (3) A meghívó tartalmazza a testületi ülés helyét és idejét, a javasolt napirendi pontok címét, a napirendi pontok előterjesztőinek megnevezését.
- (4) A meghívót, az írásos előterjesztéseket és mellékleteket legkésőbb a rendes ülést megelőző ötödik napon (amennyiben ez a nap szabadnapra vagy munkaszüneti napra esik, akkor az azt megelőző munkanapon), rendkívüli ülés esetében a megelőző munkanapon, kell megküldeni a képviselő-testület tagjainak. Az előterjesztések rendjére vonatkozó határidők betartásáért a jegyző a felelős.
- (5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról, helyéről és tervezett napirendjéről a Polgármester a postázás napján, az Önkormányzat honlapján értesíti a lakosságot.

### **5. A képviselő-testület ülésére meghívandók köre**

#### **9. §**

- (1) A képviselő-testület ülésén a képviselő-testület tagjain kívül az Mötv-ben, valamint a (2) bekezdésben meghatározott személyek vehetnek részt tanácskozási joggal.
- (2) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
  - a) napirendi pont tárgya szerint illetékes szervezet képviselőjét az őt érintő napirendi pont megtárgyalásához,
  - b) a napirendi pont előkészítőjét az őt érintő napirendi pont tárgyalásához,
  - c) a nemzetiségi önkormányzat elnökét,
  - d) személyi kérdés esetén az érintettet, illetve kivételes esetben egyéb olyan személyt, akinek jelenléte az ügy érdemi tárgyalása szempontjából szükséges,
  - e) akit a polgármester valamely napirendi ponthoz kapcsolódóan megjelöl.

## 6. Az előterjesztések rendje

### 10. §

- (1) A képviselő-testülethez az előterjesztések kizárólag írásban nyújthatók be.
- (2) A képviselő-testülethez benyújtott előterjesztés formái:
  - a) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra irányul,
  - b) sürgősségi indítvány,
  - c) jelentés, beszámoló valamely feladat elvégzéséről, szerv, szervezet, intézmény megtett intézkedéséről,
  - d) tájékoztató a folyamatban lévő ügyről, adott időszakban történt eseményekről, tudomásul vétele nem igényel határozathozatalt,
  - e) előterjesztés-kiegészítés, amennyiben az előzetesen megküldött előterjesztés, határozati javaslat, rendelet-tervezet módosítása szükséges.
- (3) Előterjesztésre jogosult önállóan vagy közösen:
  - a) polgármester
  - b) önkormányzati képviselő
  - c) jegyző
  - d) aljegyző
  - e) bizottsági elnök
- (4) A jegyző köteles az előterjesztést ellenőrizni és az előterjesztésben vagy a döntési javaslatoknál tapasztalt jogszabálysértés esetén azt a képviselő-testületnek jelezni.
- (5) A rendelet-tervezethez és a határozati javaslathoz a képviselő-testület ülésén szóban, azt megelőzően írásban módosító indítvány tehető. A módosító indítványnak egyértelműnek és világosnak, vagyis döntésre alkalmasnak kell lennie.
- (6) Formájától függetlenül az előterjesztés főbb elemei:
  - a) *Első rész: Vezetői összefoglaló:* Az előterjesztés tárgyának és a döntési 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.
    - bd) Amennyiben az előterjesztés elfogadásra javasolt szerződés-tervezetre hivatkozik, azt az előterjesztéshez csatolni kell.
    - be) 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;

bf) Az előterjesztéshez mellékletek csatolhatók.

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

A határozati javaslatnak pontokba foglalva és pontonként megjelölve tartalmaznia kell:

- 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,
- a végrehajtásért közvetlenül felelős személy vagy szerv megnevezését, amelyre megjelölhető a Hivatal szervezeti egysége (iroda, csoport, referens).

d) *Negyedik rész: Záradék:*

da) Jegyző törvényességi észrevétele: az előterjesztéseket a törvényesség biztosítása érdekében a jegyző ellenőrzi, és kézjeggyével látja el az alábbi záradékkal: „Az előterjesztés és a határozati javaslat/ rendelet-tervezet törvényességi szempontból megfelel.” Amennyiben az előterjesztés vagy annak valamely része jogszabályba ütközik, akkor a jegyző az észlelt jogszabálysértésről indoklással ellátott törvényességi észrevételt tesz.

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. Az előterjesztésben szerepeltetni kell azt is, ha a döntésnek nincs az Önkormányzat költségvetésére hatása, melyet a Közgazdasági Iroda vezetője aláírásával igazol.

- (7) A jegyző a (8) bekezdésben foglaltak szerint gondoskodik a képviselő-testület által elfogadott határozatok végrehajtásáról.
- (8) A jegyző a határozat végrehajtásáért felelős és a végrehajtásért közvetlenül felelős részére megküldi a határozat kivonatát. A végrehajtásért felelős gondoskodik arról, hogy a határozat végrehajtási határideje lejártának napjáig tájékoztatást adjon a jegyzőnek 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 vagy a határozat visszavonását indítványozni. A lejárt határidejű határozatokról a határozat végrehajtásáért felelős személyek jelentései alapján a polgármester a képviselő-testület minden rendes ülésére jelentést készít, melynek elfogadásáról a képviselő-testület határozattal dönt.

## 7. A sürgősségi indítvány

### 11. §

- (1) Sürgősségi indítvány minden olyan előterjesztés, amely az előzetesen meghirdetett (meghívóban szereplő) napirend-tervezetben az előterjesztések között nem szerepelt, de legkésőbb az ülés napján a polgármesternél benyújtásra kerül, és az előterjesztő írásban kifejtett indoklással támasztja alá az előterjesztés sürgős tárgyalásának indokát.
- (2) A sürgősségi indítványt kezdeményezheti:
- 2 képviselő együttesen;
  - a polgármester;
  - az alpolgármester;
  - a nemzetiségi önkormányzatok elnöke;
  - a jegyző.
- (3) A sürgősségi indítvány előterjesztője a napirend elfogadását megelőzően 3 percben indokolhatja a napirendre vétel szükségességét. A sürgősségi indítvány napirendre

tűzéséről valamint tárgyalási sorrendjéről a képviselő-testület vita nélkül minősített többséggel dönt.

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

### **12. §**

- (1) A polgármester tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén a polgármester által kijelölt alpolgármester vezeti az ülést. A polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a Vagyonyilatkozat Ellenőrző Bizottság elnöke vezeti.
- (2) A képviselő-testület zárt ülést tart, illetve – minősített többségű döntéshozattal – zárt ülést rendelhet el az Mötv-ben meghatározott esetekben.
- (3) A zárt ülésen az Mötv-ben meghatározott személyek vehetnek részt.

### **13. §**

- (1) Az ülés megnyitásakor a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet. A határozatképességhez legalább 4 fő jelenléte szükséges. A határozatképesség szempontjából a polgármester önkormányzati képviselő.
- (2) A polgármester az ülést az alábbiak szerint vezeti:
  - a) Az ülés megnyitását követően a sürgősségi indítványokat kell számba venni és a napirendre vételükről külön-külön szavazni.
  - b) A sürgősségi indítványok napirendre vételéről szóló szavazást követően 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.
  - c) Zárt ülés esetén gondoskodni kell a zárt ülés feltételeinek megteremtéséről. A zárt ülésen tárgyalandó napirendi pontokat lehetőség szerint az ülés végén kell megtárgyalni.
  - d) A képviselő-testület éves munkaterve szerinti rendes ülésein külön napirendi pontként szerepel a polgármester szóbeli tájékoztatója a két ülés között történt fontosabb községi eseményekről. A tájékoztatóhoz a képviselők egy alkalommal kérdéseket tehetnek fel, amelyre a polgármester megadja a választ.  
A képviselő-testület éves munkaterve szerinti rendes ülésein dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés elfogadásáról. A lejárt határidejű határozatokról szóló előterjesztésben foglaltakhoz a képviselők 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.
  - e) A képviselő-testület éves munkaterve szerinti rendes ülésein megtárgyalja az átruházott hatáskörbe tett intézkedésekről szóló tájékoztatókat. A tájékoztatóhoz a képviselők egy alkalommal kérdéseket tehetnek fel, amelyre a polgármester megadja a választ.
  - f) A képviselő-testület az éves munkaterve szerinti rendes ülését, valamint rendkívüli ülését az „Egyebek” napirendi pont tárgyalásával zárja. Ennek keretei között megtehető minden olyan képviselői, bizottsági, hivatali bejelentés, közlés, amely nem igényel határozati formában hozott döntést, továbbá minden olyan egyéb jellegű tájékoztató, mely a következő időszak munkáját érinti.

Az egyebek napirendi ponthoz minden érdeklődő a rendelet 28. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a helyszínen hozzászólhat, kérdéseket tehet fel, javaslatokkal élhet. E napirendi pont időtartama legfeljebb 1 óra, melytől a polgármester saját döntése alapján eltérhet.

- (3) A polgármester az egyes előterjesztések felett az elfogadott napirend sorrendjében nyitja meg a vitát, de javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását is, melyről a képviselő-testület ügyrendi javaslatként dönt.
- (4) Indokolt esetben, így különösen a szükséges egyeztetések megtartására, vagy valamely előterjesztés részletesebb megismerése érdekében a polgármester a saját vagy a képviselő-testület bármely más tagja kezdeményezésére legfeljebb 15 perc időtartamra szünetet rendelhet el. Abban az esetben, ha a szünet tartására irányuló kezdeményezés ellenére a polgármester nem rendeli el a szünetet, akkor a kezdeményezésről ügyrendi javaslatként a Képviselő-testület dönt. A 15 percnél hosszabb időtartamú szünet elrendelésére irányuló ügyrendi javaslatról a képviselő-testület dönt.
- (5) Az írásbeli előterjesztést a napirendi pont előterjesztője a vita előtt szóban kiegészítheti. Ezt követően kezdődik a napirendi pont vitája, mely kérdésekből és hozzászólásokból áll.
- (6) A vita során, illetve a vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra. A napirendi pont előterjesztőjének joga van az elhangzott módosító, kiegészítő határozati javaslatokat befogadni. A befogadott módosító indítványról nem kell külön szavazni.
- (7) A vita lezárása után a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.
- (8) A módosító, vagy kiegészítő javaslatot annak előterjesztője határozathozatalra, illetve rendeletalkotásra alkalmas módon köteles megfogalmazni.
- (9) Miután több hozzászóló már nincs, illetve a képviselő-testület ügyrendi döntésével a vitát lezárta, a polgármester összefoglalja a vitában elhangzott javaslatokat. Az összefoglaló után a polgármester elsőként az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott – az előterjesztő által be nem fogadott – módosító, kiegészítő javaslatokat bocsátja szavazásra egyenként, majd az előterjesztésben szereplő – az előterjesztő saját módosításával, vagy az előterjesztő által befogadott módosító indítványokkal kiegészített – határozati javaslatról dönt a testület.
- (10) A módosításokat, kiegészítéseket – az előterjesztő által befogadott módosítások kivételével – egyenként az elhangzás sorrendjében kell szavazásra bocsátani. Elfogadásához az előterjesztésben megjelölt minősítést kell alapul venni.
- (11) Az egymást kizáró határozati javaslatok 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.
- (12) A képviselő-testület bármely tagja és az előterjesztő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a napirendi pont napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz.
- (13) A képviselő-testület a határozati javaslat elfogadásával határozatot hoz, a rendelet tervezet elfogadásával önkormányzati rendeletet alkot.

## **9. Ügyrendi javaslat**

### **14. §**

- (1) Ügyrendi javaslatnak tekintendő minden olyan észrevétel, megjegyzés, közlés, vagy egyéb javaslat, amely a képviselő-testületi ülés – SZMSZ-ben meghatározottaktól eltérő vagy azzal ellentétes – vezetésére, rendjére és a szavazás módjára vonatkozik, ebbe beleértve különösen a vita lezárására vonatkozó javaslat megtételét is. Ügyrendi javaslat továbbá a polgármester 28. § (3) bekezdés szerinti indítványa.
- (2) Az ügyrendi javaslatról a Képviselő-testület az ügyrendi javaslat megtételét követően azonnal, egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (3) A vita lezárásáról szóló ügyrendi döntést követően még valamennyi, az ügyrendi döntésig hozzászólási szándékát jelző képviselő elmondhatja a hozzászólását, ezt követően a képviselő-testület érdemi döntést hoz. Ügyrendi hozzászólás keretében a napirendhez érdemi javaslat nem tehető.

## **10. Interpelláció, kérdés**

### **15. §**

- (1) A képviselő-testület tagjai a képviselő-testület éves munkaterve szerinti rendes üléseire önkormányzati ügyben a polgármesternek, az alpolgármesternek, a jegyzőnek címezve kérdést tehetnek fel, valamint a polgármesterhez, alpolgármesterhez, jegyzőhöz interpellációt nyújthatnak be.
- (2) Az interpellációt és a kérdést a képviselő-testület rendes ülését megelőző ötödik napon (amennyiben ez a nap szabadnapra vagy munkaszüneti napra esik, akkor az azt, megelőző munkanapon), 12.00 óráig kell benyújtani a polgármesternél. Az interpellációnak és a kérdésnek tartalmaznia kell a vele kapcsolatos tények és körülmények közlését.
- (3) Az interpellációt és a kérdést írásban a Hivatal Önkormányzati és Szervezési Irodája vezetője és a jegyzői titkárság e-mail címére kell eljuttatni.
- (4) A benyújtott interpellációkat és kérdéseket az arra adott írásbeli válasszal együtt a képviselő-testület minden tagja megkapja. Az interpelláló vagy kérdező – amennyiben igényli – azt szóban megismételheti, de a benyújtott interpellációtól és kérdéstől szóban eltérni nem lehet.
- (5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. Amennyiben az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, az interpelláció elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
- (6) Amennyiben a képviselő-testület nem fogadja el az interpellációra adott választ, akkor további részletes vizsgálatot rendel el, melynek eredményéről a soron következő képviselő-testületi ülésen a Polgármester tájékoztatja a képviselőket. A vizsgálat eredménye alapján az interpellációra adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület egyszerű többséggel dönt.
- (7) Amennyiben a feltett interpelláció vagy kérdés a címzett részéről a képviselő-testületi ülésen nem válaszolható meg, akkor a címzett az ülést követő 15 napon belül írásban köteles választ adni az interpellálónak vagy kérdezőnek. A polgármester gondoskodik az írásban adott válasznak a képviselő-testület tagjai részére való eljuttatásáról. A válasz benyújtását követő ülésen az interpellációt tárgyalni kell.
- (8) 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 dönteni, amelyen az interpelláló jelen van.
- (9) A benyújtott interpelláció és kérdés tárgyalására az ülés elején, a napirendi pontok tárgyalását megelőzően kerül sor.



## **11. Határozathozatal és a szavazás rendje**

### **16. §**

- (1) A képviselő-testület a döntéseit (határozat, rendelet) nyílt vagy titkos szavazással hozza, nyílt szavazás név szerinti szavazás is lehet. A nyílt szavazás kézfeltartással történik, és a szavazatok arányát (igen, nem, tartózkodás) a polgármester állapítja meg.
- (2) Szavazni személyesen „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal lehet.
- (3) 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.

## **12. Titkos szavazás**

### **17. §**

- (1) A Képviselő-testület az Mötv-ben meghatározott esetekben titkos szavazást tart, az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben titkos szavazást tarthat.
- (2) A törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén a titkos szavazás elrendelését bármelyik képviselő indítványozhatja, melyről a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításához a képviselő-testület - a tagjaiból - 3 tagú szavazatszámoló bizottságot hoz létre a szavazatszámoló bizottság elnökének megjelölésével.
- (4) A titkos szavazás szavazólapját a szavazatszámoló bizottság állítja össze, amely tartalmazza:
  - a) a határozati javaslat(ka)t,
  - b) a szavazó döntésének egyértelmű kinyilvánítására szolgáló jelzést,
  - c) a Hivatal bélyegzőjének lenyomatát.
- (5) A képviselők a szavazólapot a szavazatszámoló bizottság elnökétől kapják meg, és kitöltés után saját kezűleg adják át a jegyzőnek.
- (6) A titkos szavazás eredményéről a szavazatszámoló bizottság jegyzőkönyvet készít. A szavazás eredményét a szavazási arány ismertetésével a szavazatszámoló bizottság elnöke hirdeti ki.

## **13. Név szerinti szavazás**

### **18. §**

- (1) Nyílt szavazás esetén a szavazás megkezdése előtt, bármely képviselő indítványára név szerinti szavazást kell tartani.
- (2) Név szerinti szavazást kell tartani a képviselő-testület – megbízatásának lejártja előtti – feloszlásának kimondásáról is.
- (3) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottságok létszáma és összetétele tekintetében, valamint ügyrendi javaslatot tartalmazó kérdésekben.
- (4) 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.

## **14. A döntéshozatal**

### **19. §**

- (1) Egyszerű többségű döntéshozatal: a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselő-testületi tagok több mint a felének „igen” szavazata szükséges.
- (2) Minősített többségű döntéshozatal: a javaslat elfogadásához a képviselő-testületi tagok több mint a felének „igen” szavazata szükséges.
- (3) Az Mötv. 50. §-ában és egyéb jogszabályokban meghatározottakon kívül a következő ügyek eldöntéséhez szükséges minősített többség:
  - a) a képviselő-testület – megbízásának lejárta előtti – feloszlásának kimondása;
  - b) önkormányzati kitüntetések alapítása;
  - c) önkormányzati tulajdonba kerülő vagy a törvény alapján odatartozó vagyontárgyak elidegenítése, megterhelése, társaságba történő bevitele, illetve forgalomképesé vagy forgalomképtelenné minősítése;
  - d) az Önkormányzat vagyonával való egyéb rendelkezés, tulajdonrész vásárlás, elidegenítés;
  - e) költségvetési kihatással járó döntés;
  - f) Önkormányzat által kiírt pályázat elbírálása;
  - g) a képviselő-testület éves munkatervének meghatározása;
  - h) a polgármester, alpolgármester elleni fegyelmi eljárással kapcsolatos valamennyi döntés;
  - i) a gazdasági program, fejlesztési terv, a költségvetés megállapítása, döntés a végrehajtásokról szóló beszámoló elfogadásáról, a helyi adó megállapítása, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kezességvállalás, a kölcsönfelvétel, vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, államháztartáson kívüli forrás átvétele, átadása, továbbá a közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása;
  - j) a képviselő rendreutasítása;
  - k) helyi népszavazás elrendelése;
  - l) titkos szavazás elrendelése;
  - m) állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
  - n) közterület elnevezés, megváltoztatás, utcanév védetté nyilvánítása;
  - o) vélemény-nyilvánítás olyan ügyekben, amelyben törvény az érdekelt Önkormányzat álláspontjának kikérését írja elő;
  - p) a széksértés tényének, valamint a bírság összegének megállapítása;
  - q) köztéri szobor, műalkotás állítása;
  - r) a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés;
  - s) a képviselő-testületi ülés napirendjének elfogadása;
  - t) az Önkormányzat pályázatokon való indulása;
  - u) közbeszerzés kiírása és eredményének megállapítása;
  - v) a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
  - w) területszervezési kezdeményezés.

## **15. A képviselő-testület határozatai**

### **20. §**

- (1) A képviselő-testület egyedi határozata az önkormányzati hatósági ügyben elsőfokon vagy másodfokon hozott hatósági döntés. Minden más határozat normatív határozat.

- (2) A képviselő-testület egyedi határozatának meghozatalára, formájára a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezései az irányadók.
- (3) A képviselő-testület normatív határozatainak jelzése: Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének sorszám/évszám (hó, nap) Kt. sz. határozata.
- (4) A képviselő-testület normatív határozatainak tartalmi elemei:
  - a) a döntés szöveges része;
  - b) a végrehajtás határideje;
  - c) a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megjelölése,
  - d) a végrehajtásért közvetlenül felelős megjelölése.
- (5) A képviselő-testület határozatainak nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.
- (6) A normatív határozatokat a község honlapján közzé kell tenni és meg kell küldeni az ügyben, valamint jogszabályban meghatározott szervnek, személynek.

## **16. Önkormányzati rendeletek társadalmi egyeztetése**

### **21. §**

- (1) A képviselő-testület ülésére benyújtott önkormányzati rendelet-tervezeteket és azok indoklását (továbbiakban: rendelet-tervezet) a pilisszentlászlói lakcímmel rendelkező természetes személyek, Pilisszentlászlón vállalkozási tevékenységet folytató vállalkozók, valamint Pilisszentlászlón tevékenységet folytató egyéb civil szervezetek véleményezhetik (továbbiakban: társadalmi egyeztetés).
- (2) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani:
  - a) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról, az önkormányzat vagyonáról, az önkormányzati biztos kirendeléséről, továbbá az Önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló rendeletek tervezeteit;
  - b) a helyi adóról, más fizetési kötelezettségekről és az Önkormányzati támogatásokról szóló rendeletek tervezeteit;
  - c) a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelet tervezeteit;
  - d) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha az csak magasabb szintű jogszabály módosítása miatt szükséges rendelkezéseket tartalmaz;
  - e) azt a rendelet-tervezetet, melynek sürgős elfogadásához, kiemelkedő közérdek fűződik.
- (3) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezetet legkésőbb az azt tárgyaló képviselő-testületi ülés összehívásával egyidejűleg közzé kell tenni a honlapon.
- (4) A társadalmi egyeztetésre bocsátott rendelet-tervezetről az (1) bekezdésben meghatározott személyek és szervezetek a honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül nyilváníthatnak véleményt. A vélemények elküldésére a képviselő-testületi ülést megelőző nap 16.00 óráig van lehetőség.
- (5) Nem kell figyelembe venni az elkésett, közérkölcst sértő, névtelenül, vagy nyilvánvalóan álnéven beérkezett véleményeket, valamint azokat, melyek nem kapcsolódnak a rendelet-tervezet szabályozási tárgykörébe.
- (6) A beérkezett véleményekről az előterjesztő összefoglaló tájékoztatást ad a rendelet-tervezet képviselő-testületi tárgyalása során. A beérkezett véleményekkel kapcsolatban az előterjesztőnek válaszadási kötelezettsége nincs.
- (7) Az Önkormányzat a beérkezett véleményeket, a véleményező nevét és elektronikus levélcímét e rendelet végrehajtása érdekében kezelheti. A véleményező adatainak kezeléséhez szükséges hozzájárulást az adatkezelés tekintetében megadottnak kell tekinteni. E tényre és a véleményező adatait érintő adatkezelés szabályaira a vélemény megadása előtt a véleményező figyelmét fel kell hívni. A beérkezett véleményeket,

valamint a véleményező nevét és elektronikus levélcímét legkésőbb a rendelet hatályba lépésétől számított – amennyiben a rendelet ezen időn belül nem lépett hatályba, úgy a vélemény beérkezését követő – három hónapon belül törölni kell.

## **17. Önkormányzati rendeletalkotás**

### **22. §**

- (1) A képviselő-testület az Alaptörvényben, valamint egyéb törvényben kapott felhatalmazás alapján és szerint önkormányzati rendeletet alkot.
- (2) Az önkormányzati rendelet jelölése:
  - a) a rendelet alkotójának teljes megnevezése,
  - b) a rendelet sorszáma/évszáma,
  - c) kihirdetésének ideje (hónap, nap),
  - d) önkormányzati rendelet kifejezés,
  - e) a rendelet címe.
- (3) A rendeletalkotás nyilvános ülésen történik.
- (4) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület – szükség esetén – külső szakértőt is felkérhet.
- (5) A rendelet szakmai előkészítése minden esetben a jegyző feladata.
- (6) A rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
- (7) A rendeletek kihirdetéséről a jegyző a Hivatal, valamint az Önkormányzat székhelyének hirdetőtábláján, az azonos tartalmú hirdetmény ugyanazon a napon történő kifüggesztésével gondoskodik, mely a kihirdetés helyben szokásos módja. A kihirdetés napját a rendelet eredeti példányán fel kell tüntetni és a jegyző aláírásával igazolni. A kifüggesztés időtartama 30 nap.
- (8) Az önkormányzati rendeletet a Hivatalban ügyfélfogadási időben az azt igénylő rendelkezésére kell bocsátani. Az önkormányzati rendeletet, valamint a módosított rendeletet egységes szerkezetben az Önkormányzat honlapján legkésőbb a hatályba lépése napjától folyamatosan hozzáférhetővé kell tenni.
- (9) 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.

## **18. Rendfenntartás**

### **23. §**

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester (vagy az ülést vezető) feladata.
- (2) A polgármester figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalat témától vagy a tanácskozéhoz nem illő, másokat sértő fogalmazást használ. Ismételt esetben a polgármester rendreutasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít.
- (3) A rendreutasított önkormányzati képviselő jogosult tiltakozását bejelenteni a rendreutasítással szemben a képviselő-testülethez. A rendreutasítás fenntartása vagy elvetése kérdésében a képviselő-testület minősített többségű szavazással dönt.
- (4) A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal részt vevő egyéb rendreutasított személy ismételt rendzavarása esetén a polgármester a rendzavarót a képviselő-testület ülésének elhagyására kötelezheti.
- (5) Amennyiben
  - a) a rendreutasított önkormányzati képviselő a rendreutasítás ellenére a rendzavarást nem hagyja abba; vagy

- b) a képviselő-testület ülésének elhagyására kötelezett személy a képviselő-testület ülését nem hagyja el; vagy
  - c) a képviselő-testület ülésén akár a tanácskozási joggal rendelkezők, akár a hallgatóság részéről olyan súlyú rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Amennyiben az ülés a rendzavarás miatt nem folytatható, a polgármester az ülést elnapolhatja.
- (6) 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.
- (7) 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.

## **19. Széksértés**

### **24. §**

- (1) Széksértést követ el az az önkormányzati képviselő, aki
- a) a képviselő-testület ülésén a képviselő-testület bármely tagját sértő kifejezésekkel illeti, vagy
  - b) a tanácskozás méltóságát a rendreutasítás ellenére magatartásával zavarja, sérti (így különösen hangos beszélgetés, telefonálás, közbeszólás), vagy
  - c) aki a képviselő-testület ülésén kívül nagy nyilvánosság előtt képviselői tisztségéhez méltatlan magatartást tanúsít, vagy
  - d) aki a képviselő-testület üléséről akadályoztatásának előzetes bejelentése nélkül távol marad és ily módon a képviselő-testület munkájában nem vesz részt.
- (2) A széksértést a képviselő-testület bármely tagjának indítványa alapján a Képviselő-testület vita nélkül, minősített szótöbbséggel állapítja meg.
- (3) Amennyiben a képviselő-testület megállapítja a széksértés elkövetését, az elkövető önkormányzati képviselőt 10.000 Ft bírsággal sújtja.
- (4) Amennyiben a széksértést elkövető önkormányzati képviselő a képviselő-testület ülésén a bántó kijelentését rögtön visszavonja, illetve az (1) bekezdésben foglalt magatartását megszünteti, továbbá a sértettet, illetőleg a képviselő-testületet megköveti, a képviselő-testület eltekinthet a bírság kiszabásától.
- (5) A bírság összegét 8 napon belül kell befizetni Pilisszentlászló Község Önkormányzata költségvetési elszámolási számlájára.

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

### **25. §**

- (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül, mely alapján a jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről.
- (2) A jegyzőkönyvnek az Möt. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmaznia kell:
- a) az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás);
  - b) az ülés nyilvános, avagy zárt módját;
  - c) név szerinti szavazás esetén a képviselők szavazásának mikéntjét;

- d) megalkotott rendelet és határozat szó szerinti szövegét, a végrehajtás felelősét és a végrehajtás határidejét;
  - e) a polgármester ügyrendi intézkedéseit;
  - f) az elhangzott interpellációkat, kérdéseket, valamint válaszokat;
  - g) az ülés bezárásának időpontját;
  - h) meghívottak titulását;
  - i) távollévő képviselők nevét;
  - j) a képviselők érkezésének és távozásának pontos idejét.
- (3) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét 1 eredeti példányban kell elkészíteni.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) A zárt ülésről készített külön jegyzőkönyvbe, valamint a zárt ülés írásos anyagába az Mötv. 46. § (3) bekezdésében felsoroltak, valamint arra törvény által felhatalmazott szervek tekinthetnek be, illetve hanganyagát csak ezen jogosultak hallgathatják meg azzal, hogy a Hivatal ügyintézője, az érintett, a szakértő, a nemzetiségi Önkormányzat elnöke kizárólag az őt érintő ügy esetében jogosult a betekintésre, illetve a hanganyag meghallgatására.
- (7) A képviselő-testület nyílt üléseinek jegyzőkönyvét és a zárt ülésein hozott normatív határozatokat az ülést követő 15. naptól az Önkormányzat honlapján folyamatosan hozzáférhetővé kell tenni.

## **26. §**

- (1) A tanácskozásról készült hangfelvételt meg kell őrizni. Biztonságos őrzéséről és nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik.
- (2) A képviselők jogosultak az ülésről készült hangfelvételt visszahallgatni, és amennyiben a jegyzőkönyv és a módosító indítványuk, kiegészítésre vonatkozó javaslatuk között érdemi (lényeges) eltérés van, úgy javaslatot tehetnek a jegyzőkönyv kiigazítására. A jegyző a vitatott szövegrész kiigazításáról akként gondoskodik, hogy a hanganyag alapján az elhangzottakat szó szerint rögzíti.

## **IV. fejezet**

### **Lakossággal való kapcsolattartás formái**

#### **21. Közmeghallgatás**

##### **27. §**

- (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, megtartásához a képviselő-testület tagjai több mint felének részvétele szükséges. A közmeghallgatáson a képviselő-testület nem hoz határozatot és nem fogad el önkormányzati rendeletet.
- (4) A közmeghallgatás időpontját a képviselő-testület ülése előtt legalább 15 nappal közzé kell tenni a Hivatal, valamint az Önkormányzat székhelyének hirdetőtábláján, továbbá a község honlapján. A felhívásnak tartalmaznia kell, hogy a közmeghallgatás napját megelőző harmadik munkanapig írásbeli kérdések tehetők fel.
- (5) A közmeghallgatáson elsőként az írásban feltett közérdekű kérdéseket kell felolvasni, és azokra választ adni. Ezt követően a szóban elhangzott közérdekű kérdésekre kell - lehetőség szerint helyben - választ adni.
- (6) Amennyiben a felvetett közérdekű kérdésekre, vagy javaslatokra a közmeghallgatáson közvetlenül válaszolni nem lehet, úgy arra 15 napon belül írásban köteles válaszolni a polgármester.
- (7) A közmeghallgatásról hangfelvétel és külön jegyzőkönyv készül, melyet a jegyző 15 napon belül felterjeszt a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjéhez.
- (8) A közmeghallgatáson a rendfenntartásra vonatkozóan a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

## **22. A képviselő-testület ülésének nyilvánossága**

### **28. §**

- (1) A Képviselő-testület nyilvános ülésein biztosítja az ülésteremben való részvétel lehetőségét.
- (2) Az ülés vezetője kivételesen a tanácskozási jog nélkül meghívott, vagy megjelent, és a hozzászólást indokoltan igénylő állampolgárnak is megengedheti, hogy a tárgyalt témával kapcsolatban 1 alkalommal 1 perc időtartamban kifejtse véleményét, és kérdéseit feltehesse. Egyébként a képviselő-testület működését a hallgatóság hozzászólásával, megjegyzésével, kérdésével, vélemény-nyilvánításával nem zavarhatja.
- (3) Amennyiben a hallgatóság valamely tagja a képviselő-testület működését engedély nélküli hozzászólásával, vagy az engedélyezett hozzászólásra adott időt túllépve, vagy egyéb módon zavarja, és a polgármester felszólítása ellenére továbbra is folytatja a képviselő-testület működésének zavarását, abban az esetben a képviselő-testület a polgármester ügyrendi javaslatnak minősülő indítványára megállapítja, hogy ki és milyen módon sértette meg a 28. § (2) bekezdésében foglaltakat.

## **V. fejezet**

### **Az önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei**

#### **29. §**

- (1) Az önkormányzati képviselőt az MötV-ben és jelen rendeletben foglalt jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.
- (2) Az önkormányzati képviselő a jelen rendeletben meghatározottak szerint önálló előterjesztés alapján kérheti javaslatának napirendre vételét.
- (3) Az önkormányzati képviselő jogosult az ülésről készült jegyzőkönyvbe betekinteni, a hangfelvételt meghallgatni és javaslatot tenni a jegyzőkönyv kiigazítására.
- (4) Az önkormányzati képviselő önkormányzati ügyben tájékozódhat, tájékoztatást adhat, véleményt nyilváníthat, de ha külön megbízást nem kapott, akkor nem léphet fel a képviselő-testület nevében, csak képviselői minőségében.
- (5) Az önkormányzati képviselő önkormányzati ügyben a jegyző útján szóbeli vagy írásbeli tájékoztatást igényelhet a Hivataltól. A jegyző az erre irányuló megkeresés esetén

haladéktalanul kijelöli azt a dolgozót, aki a képviselőt előre egyeztetett időpontban fogadja és a kért tájékoztatást megadja.

- (6) Az önkormányzati képviselő a jegyzőnél előzetesen előterjesztett kérelmére az iratok tárolásának színhelyén betekinthez a képviselő-testület és a bizottságok hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyek irataiba. A jegyző az erre irányuló megkeresés esetén haladéktalanul kijelöli azt a dolgozót, aki a képviselőt előre egyeztetett időpontban fogadja és az iratbetekintést biztosítja.

### **30. §**

- (1) Az önkormányzati képviselők kötelesek olyan magatartást tanúsítani, amely méltó a közéleti tevékenységhez, a választók bizalmára.
- (2) Az önkormányzati képviselő a képviselő-testület erre irányuló döntése alapján, az abban meghatározottak szerint köteles részt venni valamely döntés előkészítésében, különböző vizsgálatok, ellenőrzések lefolytatásában.
- (3) Az önkormányzati képviselő köteles előzetesen bejelenteni, ha a képviselő-testület ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van. Az önkormányzati képviselő a képviselő-testületi ülésről való távol maradást a polgármesternek telefonon, faxon vagy e-mailen, legkésőbb a képviselő-testületi ülés napján 12 óráig köteles bejelenteni, kivéve, ha elháríthatatlan külső ok (vis maior) miatt erre nincs lehetőség.
- (4) Amennyiben a képviselő valamely döntéshozatal során az Möt. 49. §-ában foglalt kötelezettségét megszegve nem tett eleget a személyes érintettségének bejelentésére irányuló kötelezettségének, akkor ennek kivizsgálását – a Képviselő-testületnek címezve – bárki kezdeményezheti. Amennyiben a Képviselő-testület bizonyítottan találja, hogy az önkormányzati képviselő megsértette a személyes érintettségének bejelentésére irányuló kötelezettségét, akkor ennek tényét a Képviselő-testület határozatban rögzíti.
- (5) Az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos részletes szabályokat a rendelet 2. sz. melléklete szabályozza.

## **VI. fejezet**

### **A képviselő-testület bizottságai**

#### **31. §**

- (1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságot (továbbiakban: bizottság) hozza létre:
  - a) **Vagyonnyilatkozat Ellenőrző Bizottság**
- (2) A bizottság elnökének és tagjainak névsorát a rendelet 3. sz. függeléke tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület a létrehozott bizottság tagjainak számát 3 főben határozza meg.
- (4) A bizottság feladatait a rendelet 3. sz. melléklete tartalmazza.

#### **32. §**

- (1) A képviselő-testület egyes önkormányzati feladat ellátásának időtartamára ideiglenes bizottságot hozhat létre, amely feladat elvégzésével az ideiglenes bizottság automatikusan megszűnik.
- (2) Az ideiglenes bizottság részletes feladatait a képviselő-testület állapítja meg.



- (3) Az ideiglenes bizottság tagjai részére a feladat ellátásáért a Képviselő-testület külön tiszteletdíjat állapíthat meg.
- (4) Az ideiglenes bizottság – a képviselő-testület által erre a célra biztosított költségvetési előirányzat erejéig – szakértőket alkalmazhat.

### **23. A bizottság működése**

#### **33. §**

- (1) A bizottság üléseit az elnök hívja össze. Össze kell hívni a bizottságot a bizottság két tagja, vagy a polgármester napirendet is megjelölő indítványára.
- (2) Az elnök akadályoztatása esetén az általa megbízott önkormányzati képviselő bizottsági tag hívja össze az ülést, az egyéb elnöki feladatokat pedig a bizottsági ülés kezdetén a bizottság jelenlévő tagjai által egyszerű többséggel megválasztott bizottsági tag látja el.
- (3) A bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vehet bármely képviselő, a polgármester és a jegyző, aljegyző, illetve az adott ügyben felelős hivatali dolgozó, valamint akit a bizottság elnöke megjelöl.
- (4) Minősített többségű döntés szükséges mindazon ügyekben, amelyek a bizottság átruházott hatáskörébe tartoznak és az adott ügyben jogszabály vagy a képviselő-testület döntéshozatalával kapcsolatban jelen rendelet minősített többségű szavazást ír elő.
- (5) A bizottság határozatait a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a bizottság megnevezésének kezdőbetűiből álló mozaikszóval kell ellátni. (Pl. 1/2013. (I.01.) VEB sz. határozat)
- (6) Amennyiben a polgármester az Mötv. rendelkezései alapján a határozat végrehajtását felfüggeszti, az erre vonatkozó döntéséről a bizottság elnökét haladéktalanul értesíti.
- (7) Ha a polgármester a bizottság döntésének végrehajtását felfüggeszti, akkor az a képviselő-testület döntéséig nem hajtható végre.
- (8) A bizottság elnöke a jegyző útján a bizottság feladatkörébe tartozó előterjesztés előkészítéséhez jogosult a hivatal dolgozóinak közreműködését kérni.
- (9) A bizottsági ülésre a napirendi pontok tárgyalása során minden olyan érintett személyt meg kell hívni, akinek jelenléte az ügy tárgyalása szempontjából szükséges.
- (10) Az Mötv. 60. §-ában meghatározott kérdésekben egyebekben a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy polgármester alatt a bizottság elnökét kell érteni.

## **VII. fejezet**

### **Polgármester, alpolgármesterek**

#### **24. A polgármester**

##### **34. §**

- (1) A polgármester biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát, együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel, ellátja az Mötv.-ben meghatározott feladatokat. A polgármester tevékenysége során pártsemlegesen jár el.
- (2) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott társadalmi megbízatású tisztségviselő.

- (3) A polgármester az Önkormányzat és a képviselő-testület esetenkénti képviseletével a képviselő-testület más tagját is megbízhatja.
- (4) A polgármester az önkormányzati tevékenységét a képviselő-testület irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- (5) A képviselő-testület irányítási jogköre nem terjed ki a polgármester azon tevékenységére, amikor saját államigazgatási feladatkörében illetve hatáskörében jár el.
- (6) A polgármester az önkormányzati érdekek képviselése érdekében kapcsolatot tart az állami szervekkel, a városi, nem önkormányzati szervezetek vezetőivel, valamint egyéb önkormányzatok polgármestereivel.
- (7) A polgármester minden hónap utolsó keddjén 14.00-17.00 óráig fogadóórát tart.
- (8) A polgármester gyakorolja a képviselő-testület által rá átruházott hatásköröket. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket a *4. számú melléklet* tartalmazza.
- (9) A polgármester vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségére az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségére vonatkozó részletes szabályokat kell alkalmazni.

## **25. Az alpolgármesterek**

### **35. §**

- (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) A polgármester távolléte, tartós akadályoztatása esetén a polgármester által kijelölt alpolgármester helyettesíti a polgármestert. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.
- (3) A polgármester tartós akadályoztatása esetén történő helyettesítésnél az alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak.

## **VIII. fejezet**

### **Jegyző, aljegyző**

## **26. A jegyző**

### **36. §**

- (1) A jegyző az Mötv-ben meghatározottakon kívül az Önkormányzat és a Hivatal működésével kapcsolatban ellátja különösen az alábbi feladatokat:
  - 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;
  - c) a képviselő-testület és a bizottságok ülései vezetésének figyelemmel kísérése és jelzés, ha az eltér a jelen rendeletben foglaltak vagy más jogszabályok előírásaitól;
  - d) a képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásának biztosítása;
  - e) a képviselő-testület és a bizottságok üléseiről a hiteles jegyzőkönyv elkészíttetése;
  - f) önkormányzati rendelet alkotására és képviselő-testületi határozat meghozatalára vonatkozó kezdeményezés;

- g) az önkormányzati rendeletek és a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásának előírászerű vezetéséről történő gondoskodás, hatályosulásuk, végrehajtásuk megszervezése és folyamatos figyelemmel kísérése;
  - h) a polgármester, az alpolgármesterek és a bizottságok rendszeres tájékoztatása a munkájukat érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről;
  - i) javaslatot tesz a polgármesternek az Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a hivatal feladatainak meghatározására;
  - j) gondoskodik a hivatal működéséhez szükséges dologi és technikai feltételekről;
  - k) biztosítja a hivatal dolgozóinak rendszeres szakmai képzését, továbbképzését;
  - l) biztosítja a hivatal és az Önkormányzat, mint költségvetési szervek operatív gazdálkodási feladatainak irányítását;
  - m) gondoskodik a hivatal és egyéb szervek, valamint a hivatal belső szervei és az önkormányzati intézmények közötti kölcsönös információszerzésről és áramlásról;
  - n) biztosítja a hivatal informatikai rendszerének folyamatos fejlesztését;
  - o) gondoskodik a hivatal szervezeti és működési szabályzatának elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról és végrehajtásáról.
- (2) A jegyző felelős a hivatal jogszerű és szakszerű működéséért. A jegyző alapvető feladata az állampolgárok államigazgatási ügyei szakszerű intézésének biztosítása, megszervezése.
  - (3) A hatósági munka irányításában a jegyző kiemelt figyelmet fordít a lakosság ügyeinek határidőben történő hatékony intézésére, az ügyintézés színvonalának emelésére, törvényességére.
  - (4) A jegyző kiemelt figyelmet fordít a hivatali apparátus ügyfélfogadási munkájára, az ügyfélbarát ügyintézés követelményeinek betartására.
  - (5) A jegyző meghatározza a munkavégzéssel kapcsolatos elvárásokat, folyamatosan ellenőrzi a munkaköri leírások, a köztisztviselőkkel szemben támasztott etikai normák betartását.
  - (6) A jegyző köteles munkáját pártsemlegesen, kizárólag a jogszabályok előírásainak és a törvényesség követelményének alárendelve végezni.
  - (7) A jegyző minden hónap 3. szerdáján 13.00-16.00 óráig fogadóórát tart.
  - (8) A jegyző a hivatal tevékenységéről szóló éves beszámolójában tájékoztatást ad a képviselő-testületnek a hivatali ügyintézés, a törvényesség helyzetéről, az ügyfélfogadás tapasztalatairól.

## **27. Az aljegyző**

### **37. §**

- (1) A jegyzőt távolléte esetén az aljegyző helyettesíti, melynek tartalmát, valamint az aljegyző számára megállapított önálló feladatokat a jegyző a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában, valamint az aljegyző munkaköri leírásában határozza meg.
- (2) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére vonatkozó szabályokat Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Szentendre Város Önkormányzatának szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete állapítja meg.

## **IX. fejezet** **Egyéb rendelkezések**

### **28. Az önkormányzat hivatala**

#### **38. §**

- (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat működésével, valamint a polgármester feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására - az Möt. 85. § (1) bekezdése alapján - 2013. január 1-jei hatállyal, Szentendre Város Önkormányzata Képviselő-testületével megkötött megállapodás értelmében közös önkormányzati hivatalt hozott létre.
- (2) A közös önkormányzati hivatal önálló jogi személy.
- (3) A képviselő-testület hivatalának elnevezése: Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal. Székhelye: 2000 Szentendre, Városház tér 3.
- (4) A közös önkormányzati hivatal belső szervezeti tagozódását, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét Szentendre Város Önkormányzat képviselő-testületének a Szentendre Város Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete állapítja meg.
- (5) A Hivatal – a jegyző útján – igény szerint köteles adatokat szolgáltatni az önkormányzati 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.

### **29. Helyi népszavazás**

#### **39. §**

- (1) A helyi népszavazást a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló törvényben meghatározottakon túl a pilisszentlászlói választópolgárok legalább 10%-a kezdeményezheti.
- (2) A képviselő-testület köteles kitűzni a helyi népszavazást, ha azt a pilisszentlászlói választópolgárok 15%-a kezdeményezte.

### **30. Érdekképviselet**

#### **40. §**

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

### **31. Helyi nemzetiségi önkormányzatok**

#### **41. §**

Az Önkormányzat az illetékességi területén a nemzetiségek jogairól szóló törvény előírásai alapján megalakult helyi nemzetiségi önkormányzatok részére külön megállapodásban meghatározott módon és eljárási rend szerint

- a) biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, köztük a feladatellátáshoz szükséges ingyenes helyiséghasználatot;
- b) gondoskodik a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról;
- c) gondoskodik a helyi nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

**X. fejezet**  
**Záró rendelkezések**  
**42. §**

- (1) Jelen rendelet 2017. június 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti
  - Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének a Pilisszentlászló Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2013. (II.13.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: R.);
  - Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének a R. módosításáról szóló 7/2013. (IV.30.) önkormányzati rendelete, 9/2014. (IV.24.) önkormányzati rendelete, valamint 14/2014. (XI.12.) önkormányzati rendelete;
  - Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzati rendeletek megalkotásában való társadalmi részvétel szabályairól szóló 10/2012. (IV.26.) rendelete.
- (2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

Pilisszentlászló, 2017. május 23.

**Tóth Attila Zsolt s.k.**  
polgármester

**dr. Gerendás Gábor s.k.**  
jegyző

**Záradék:**

A rendelet 2017. május 26-án került kihirdetésre.

**dr. Gerendás Gábor**  
jegyző

**1. sz. melléklet**  
*az Önkormányzat önként vállalt feladatai*

<b><u>Jogszabály megjelölés, vagy a feladatellátás alapja</u></b>	<b><u>Feladat</u></b>
47/2016. (IX.20.) Kt. sz. határozat	Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj biztosítása
Éves költségvetési rendelet szerint	Testvértelepülési kapcsolatok
Éves költségvetési rendelet szerint	Részvétel önkormányzati szakmai és érdekvédelmi szervezetekben
30/2016. (V.24.) Kt. sz. határozata	Polgárország támogatása

## **2. számú melléklet**

*az önkormányzati képviselők, a polgármester és az alpolgármesterek vagyonynyilatkozatának nyilvántartása, a nyilatkozatokkal kapcsolatos ellenőrzési eljárás, adatvédelem*

A képviselők vagyonynyilatkozatainak nyilvántartását és ellenőrzését, valamint a vagyonynyilatkozati eljárással kapcsolatos Képviselő-testületi döntések előkészítését a Vagyonnyilatkozat Ellenőrző Bizottság (továbbiakban: bizottság) az alábbiak szerint végzi:

### **I.**

#### **A vagyonynyilatkozatok beadása és nyilvántartása**

- (1) A bizottság a Hivatal Önkormányzati és Szervezési Irodája közreműködésével felhívja az érintett személyeket vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítésére és esedékességének időpontjára. Ezzel egyidejűleg biztosítja a vagyonynyilatkozat megtételéhez szükséges nyomtatványokat és megadja a vagyonynyilatkozat-tételhez szükséges tájékoztatást.
- (2) A vagyonynyilatkozatot két példányban kell kitölteni, melyből egy példány a vagyonynyilatkozatra kötelezettnél marad.
- (3) A vagyonynyilatkozatot dátummal és aláírással látja el az érintett, nagykorú hozzátartozója, kiskorú hozzátartozó esetében annak törvényes képviselője.
- (4) A vagyonynyilatkozattételre kötelezett a saját és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatának egy-egy példányát külön-külön borítékba helyezi, lezárja és a borítékot nevével ellátja és aláírja. A lezárt borítékokat a törvényben meghatározott határidőben a Hivatal Önkormányzati és Szervezési Irodája útján kell átadni a Bizottság részére. Az Önkormányzati és Szervezési Iroda a képviselő jelenlétében dátummal és a hivatali bélyegzőlenyomattal látja el a borítékot.
- (5) A bizottság a vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával, őrzésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati és Szervezési Iroda adminisztrációs, technikai közreműködésével látja el.
- (6) A vagyonynyilatkozatok beadására nyitva álló határidő elteltét követő ülésén a bizottság ellenőrzi a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítését, mely kötelezettségek teljesítéséről vagy annak elmulasztásáról tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (7) Mandátum megszűnése esetén a bizottság gondoskodik a vagyonynyilatkozat visszaadásáról az érintett képviselő részére. A hozzátartozó közös háztartásban történő életvitelének megszűnése esetén gondoskodik a vagyonynyilatkozat visszaadásáról, ha a képviselő azt bejelentette.
- (8) Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonynyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonynyilatkozatukat a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság - a Hivatal Önkormányzati és Szervezési Irodája segítségével - a képviselőnek visszaadja.
- (9) Az érintett hozzájárulása esetén a bizottság a hivatal közreműködésével gondoskodik a polgármesteri, alpolgármesteri és a képviselői vagyonynyilatkozatok városi honlapon történő közzétételéről.

### **II.**

#### **A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos ellenőrzési eljárás**

- (1) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatosan a bizottságnál bárki kezdeményezheti az eljárás lefolytatását.
- (2) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonynyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- (3) Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának csak a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat 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 kezdeményezése esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy 8 napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve – amennyiben azt 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 is.
- (6) A bizottság 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. A törlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet két bizottsági tag ír alá és melyet az iratok között kell megőrizni.
- (10) Az 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.
- (11) A bizottság az eljárás lezárását követően írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet - soron következő ülésén - a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos megállapításairól. A tájékoztatóra a Képviselő-testület zárt ülésén kerül sor.

### **III. 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 pánccélszekrényben kell őrizni és az egyéb bizottsági iratoktól elkülönítve kell tárolni.
- (4) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatosan keletkezett iratokról külön nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás tartalmazza:
  - a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett nevét,
  - a vagyonyilatkozat bizottsági nyilvántartási számát,
  - a hozzátartozói vagyonyilatkozatok számát,
  - az átadás, átvétel dátumát.
- (5) A hozzátartozók vagyonyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatának 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 kézjegyével, 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 vagyonyilatkozatokat külön-külön, zárt borítékban kell elhelyezni. A hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a vagyonyilatkozatokat kezelő bizottság tagjai tekinthetnek be, és ők is csak ellenőrzés céljából.
- (7) Bárki jogosult a nyilvános vagyonyilatkozat megtekintésére a bizottság bármelyik 2 tagjának jelenlétében előre egyeztetett időpontban.



A 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 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 vagyonyilatkozatok bizottsági azonosító számát, a betekintés dátumát, a betekintők nevét.

3. sz. melléklet

Vagyonnyilatkozat Ellenőrző Bizottság feladat és hatásköre

**Feladatköre:**

1. Ellátja a polgármester és önkormányzati 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 összeférhetetlenségi ügyeit.
3. Vizsgálja a képviselő-testületi tagok jogainak, kötelezettségeinek érvényesülését.

**4. sz. melléklet**

**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.
4. Dönt minden olyan önkormányzatot érintő pályázatról, mely önrészt nem igényel, a támogatási intenzitás mértéke 100 %-os, és egyéb pénzügyi kihatással sem jár az önkormányzat számára.

## 1.sz. függelék

### **PILISSZENTLÁSZLÓ KÖZSÉG ÁLTAL HASZNÁLT KORMÁNYZATI FUNKCIÓK**

- |     |        |  |
|-----|--------|--|
| 1.  | 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége           |
| 2.  | 013320 | Köztemető-fenntartás és –működtetés  |
| 3.  | 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                               |
| 4.  | 016010 | Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választáshoz kapcsolódó tevékenységek |
| 5.  | 016020 | Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek   |
| 6.  | 041231 | Rövid időtartalmú közfoglalkoztatás  |
| 7.  | 041232 | Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás   |
| 8.  | 041233 | Hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatás   |
| 9.  | 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása   |
| 10. | 064010 | Közvilágítás   |
| 11. | 066010 | Zöldterület-kezelés  |
| 12. | 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások  |
| 13. | 074011 | Foglalkozás-egészségügyi alapellátás   |
| 14. | 074031 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás  |
| 15. | 074032 | Ifjúság-egészségügyi gondozás  |
| 16. | 081045 | Szabadidősport- (rekreációs sport) tevékenység és támogatása                                       |
| 17. | 082042 | Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása   |
| 18. | 082044 | Könyvtári szolgáltatások   |
| 19. | 082091 | Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése                                       |
| 20. | 082092 | Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása                                  |
| 21. | 086090 | Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás   |
| 22. | 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai  |
| 23. | 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben   |
| 24. | 104060 | A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok                                   |
| 25. | 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások   |
| 26. | 104030 | Gyermekek napközbeni ellátása  |
| 27. | 049010 | Máshova nem sorolt gazdasági ügyek   |

2. sz. függelék

**Ü L É S R E N D**

A polgármestertől jobbra Kiss Mónika, Hicsák János, dr. Illés György képviselők ülnek.

A polgármester bal oldalán közvetlenül dr. Gerendás Gábor jegyző foglal helyet.

A polgármestertől balra a következők szerinti a képviselők elhelyezkedésének sorrendje: Vanyák Imre, Rudolf János, Petkó Gábor

3. sz. függelék

**BIZOTTSÁG NÉVSORA**

**Vagyonyilatkozat Ellenőrző Bizottság**

Elnöke: Petkó Gábor képviselő,

Tagjai: Rudolf János képviselő,  
Hicsák János képviselő.