

## Pilisszentiván község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról

### Pilisszentiván község rövid története

A község eredeti neve Szent Iván, németül Sankt Iwan. A települést az Ágostonosoknál említik Szent Ivány pusztjának először, hogy mi lehetett eredetileg a település neve, nem egyértelmű. 1708-1900 között hívták Battházának, 1900-tól Pilisszentiván

A török előtti időből a Battháza a legkevésbé alátámasztott előzmény viszont:

#### 1. Velence (Wenecia, Venécia, Wenecie, Weiretie)

Egy 1274-es csabai határjárásból:

„ Venécia (1274): Lakói (Pilis-) Csaba határosai DK.-en—Területileg megfelel a mai Pilisszentivánnak, de a régészetileg felismerhető faluhely ennek É.-i határánál már Pilisvörösvár területére esik” (Rég. top.VII. 21/23.) Magyarország Régészeti Topográfiájában azt írják, hogy ez a hely a mai Kakukk hegy környéke

#### 2. Iwanfelde

Egy 1401-es perbáli határjárásnál említik az Iwanfelderemenewth-t, ebben az irányban. Magyarország Régészeti Topogáfiájában (VII. 21/23 175. old) feltételezik, hogy az Ivanföld(e) elnevezés egy már elpusztult falura utalhat.

#### 3. Battháza

Ferenczy József említi (1844), de ennek okleveles nyoma még nincs.)

Az itt lévő régi templom köveit a törökök feltételezhetően Vörösvárra vitték és ott építkezésre használták fel. A török hódoltság után a Budai Ágostonosok 1708. december 10.-én nádori adományozásként kapták birtokba Szent Ivánt. A területet gróf Brankovics János is megkapta, gyakorlatilag 1750-ig pereskedtek még Brankovics halála után is, - aki rájuk hagyta- mert egyesek nem akarták, hogy egyházi tulajdon legyen. 1723-ig csak egy vendégfogadó, valamint egy erdészház és egy gazdálkodó testvér volt a mai község területén.

Az első betelepülők 1723-tól a németországi Schwarzwald vidékéről és Frank területről érkező németek voltak, de közülük többen rövid itt tartózkodás után tovább költöztek. 1723-ban érkezett 5 család „Frankföld”-ről, 1724. április 24-én kötöttek települési szerződést az Ágostonosokkal, innen számolható a mostani falu kezdete.

1750-ben Tersztyanovszky(vagy Tersztyánszky) János gróf kapta birtokul Szent Ivánt, nádori adományként és az Ágoston-rendi atyának fizetendő 5.700.-Ft kártérítés fejében. Tersztyanovszky János fia, Tersztyanovszky József 1769-ben bekövetkezett halála után, nem lévén utóda, a birtok tulajdonosa az a Majthényi Károly lett, akinek Anna nevű unokája később Madách Imréhez ment feleségül. Ezután házasság révén a Marczibányi, majd a Karácsonyi (Karátsonyi) család volt a birtokos. Ekkor épült az egykori kolostor helyén, annak köveiből a kastélyt, melyet sajnos a II. világháború után teljesen leromboltak.

Változást hozott a falu életébe a XIX. század közepén megnyílt szénbánya, mely jó munkalehetőséget kínált a falu és a környék lakosságának, bár a helybeliek eleinte idegenkedtek a földalatti munkától, ezért a bányászok nagy része külföldről, főleg Würtenbergből és Steierországból érkezett.

Ekkortájt indult meg a falu lélekszámának növekedése: az első magyarországi népszámlálás idején, 1784-87-ben a falu népessége 373 fő volt, 1880-ra 648, 1910-re 1222 főre növekedett, 2010. január elsején 4426-an élnek itt. A bányászkodás egészen 1970-ig, bezárásáig foglalkoztatta a község lakosságának nagy részét és segítette a szociális, kulturális és egészségügyi létesítmények létrehozását

A község 1894-ben iskolát (már 1745-ben volt iskolamester, 1894-ben államosították az egyházi iskolát), majd 1895-ben állami óvodát kapott. Az első világháborúban 45 férfi halt hősi halált, és a község volt az első az egész országban, mely hőseinek még 1918-ban emlékművet emelt. Az egyházközség 1919-ben alakult meg és a falut 1921-ben Pilisszentiván néven nagyközséggé nyilvánították. A község határában nagyon jó minőségű agyag volt, melyet a fazekasok előszeretettel használtak fel. 1941-ben a település lakossága már 2286 fő volt, túlnyomórészt katolikusok, németek és magyarok lakták.

Az orosz csapatok 1944. december 25.-én vonultak be a községbe. A háború nem rongálta meg túlságosan a települést, mindössze egy menekülő bombázó által ledobott bombák romboltak le egy házat, melyben egy személy meghalt, és a templom ablakai a légnyomástól betörték. A háborúban azonban sok férfi halt hősi halált, főleg az orosz és német frontokon. A háború után – a bányának köszönhetően - nem került sor a német ajkú lakosság kitelepítésére.

Pilisszentiván község Önkormányzata önállóan - szabadon, demokratikus módon széleskörű nyilvánosságot teremtve - intézi a település közügyeit, gondoskodik a közszolgáltatásokról, a helyi hatalom gyakorlásáról, a mindezekhez szükséges feltételek megteremtéséről.

## I. fejezet

### Az önkormányzat elnevezése, jelképei, kitüntetései, helyi ünnepei és nemzetközi kapcsolatai

#### 1.§

**Az önkormányzat elnevezése:** Pilisszentiván község Önkormányzata

**Székhelye:** Pilisszentiván

**Pontos címe:** 2084 Pilisszentiván, Szabadság u. 85.

Az önkormányzat hivatalos weblapja: [www.pilisszentivan.hu](http://www.pilisszentivan.hu)

Az önkormányzat e-mail címe: [hivatal@pilisszentivan.hu](mailto:hivatal@pilisszentivan.hu)

Az önkormányzat telefonszáma: /26/-367-322

Az önkormányzat faxeszáma: /26/-367-397

#### 2.§

### Az önkormányzat jelképei, helyi ünnepei, országos és nemzetközi kapcsolatai

/1/ Pilisszentiván címere: szív alakú pajzsot jobbról-balról lombdíszt öleli át, melyet középen koronás sisak fog össze. Az ornamentika, lombdíszt jobb fele kék-arany (sárga), balra ívelő része vörös fehér színű. A sisak fehér, a rajta álló korona arany (sárga) színű. A négyelt pajzs jobb felső kék mezejében arany (sárga) nap, bal felső fehér mezejében kettős kereszt, jobb alsó fehér mezejében vörös színű bányászkalapács és csákány, bal alsó kék mezejében két szál arany (sárga) pilisi len.

/2/ **Az önkormányzat zászlaja:** a község címere kék-fehér függőleges sávos téglalapban centrumba helyezve.

/3/ **A község pecsétje:** kör alakú Pilisszentiván címerrel ellátott Pilisszentiván község Önkormányzata feliratú bélyegző.

/4/ A közszolgáltatást nyújtó intézményeken a feliratokat német nyelven is el kell helyezni.

/5/ A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelje. Helyi ünnep különösen a "Szentiván Nap", a Napforduló fesztivál keretein belül, amely minden év júniusában a képviselő-testület által meghatározott napon kerül megrendezésre, valamint a

község születésnapja, amely minden évben április 24-hez legközelebb eső hétfőjén kerül megrendezésre, valamint a Bányásznapi nap, amely december 4. napjához (Szent Borbála napjához) legközelebb eső hétfője.

/6/ A helyi képviselő-testület - a polgármester indítványára - ünnepi ülést tarthat. Az ünnepi ülésen a polgármester a község címerével ellátott válszalagot viselhet.

/7/ A képviselő-testület a Pilisszentiván és a németországi Marktleugast között 1988. október 21-én 8/1988. (X.11.) TH sz. határozattal szentesített kapcsolatot továbbra is fenntartja, mindent megtesz annak további elmélyítése és gyümölcsözővé tétele érdekében.

/8/ Pilisszentiván község jelképeinek használatáról, helyi ünnepnapjainak meghatározásáról, valamint helyi kitüntetések és elismerő címeinek adományozásáról külön rendeletet alkot.

## **II. fejezet**

### **A képviselő-testület szervezete és működése**

#### **3. §**

A képviselő-testület tagjainak száma, beleértve a polgármestert is, 7 fő.

#### **4. §**

/1/ Az önkormányzati jogokat és kötelezettségeket a jelen rendeletben foglalt kivételekkel az önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.

/2/ A képviselő-testület ellátja a jogszabályokban ráruházott és az önként vállalt feladat és hatásköröket.

/3/ A képviselő-testület által átruházott hatáskörök tovább ruházása tilos.

Az átruházott hatáskörökről jelen rendelet rendelkezik.

Az átruházott hatáskörök gyakorlója beszámolási kötelezettséggel tartozik a képviselő-testület felé, a végrehajtástól számított legközelebbi ülésen.

### **A képviselő-testület ülései**

#### **5. §**

A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

#### **Alakuló ülés**

#### **6. §**

Az alakuló ülés részletes szabályait a 2011. évi CLXXXIX. törvény 43.§-a tartalmazza.

#### **Rendes ülés**

#### **7. §**

/1/ A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 12 ülést tart, melynek megtartására havonta kerül sor. Az ülések pontos időpontját a képviselő-testület a félévenként elfogadandó üléstervben határozza meg.

/2/ A képviselő-testület a polgármester javaslatára a naptári év szerinti első ülésén elfogadja a testület féléves munkatervét, a munkatervnek tartalmaznia kell az ülések várható időpontját és témáját.

/3/ A képviselő-testület döntése alapján ülészak is tartható. Ebben az esetben az ülészak ülésnapjai között legfeljebb 14 nap különbség lehet.

## **Rendkívüli ülés**

### **8. §**

A polgármester a képviselő-testület ülését a munkatervtől eltérő időpontban is összehívhatja.

## **Kötelező ülés**

### **9. §**

/1/ A képviselő-testület ülését össze kell hívni:

- a./ a képviselők 1/4-ének,
- b./ képviselő-testület bizottságának,
- c./ polgármesternek,
- d./ népi kezdeményezésre, (ha a jelen rendeletben előírt feltételek fennállnak) vagy
- e./ a helyi nemzetiségi önkormányzat indítványára.

/2/ Az indítványt a polgármesternél írásban kell betérjeszteni.

/3/ Polgármester az indítvány benyújtásától számított legkésőbb 8 napon belül köteles gondoskodni az ülés összehívásáról.

/4/ Rendkívüli ülés kitűzhető a rendes képviselő-testületi ülés időpontjára is.

## **A képviselő-testület összehívásának rendje**

### **10. §**

/1/ A képviselő-testületet a polgármester hívja össze. A meghívót saját kezűleg a polgármester írja alá. A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testületet az alpolgármester hívja össze. A polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén az ülést a pénzügyi bizottság elnöke hívja össze.

/2/ A képviselő-testület ülését tagjainak az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval valamint az előterjesztések írásos anyagának megküldésével kell összehívni. A meghívót és az előterjesztéseket elektronikus úton (e-mailen) is meg kell küldeni azon képviselőknek, akik e-mail elérhetőségüket megadták a polgármesteri hivatalnak.

/3/ Kizárólagosan írásban lehet betérjeszteni az önkormányzati rendeletalkotásra, intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére, helyi népszavazás kiírására, önkormányzati jelképek meghatározására, díszpolgári cím adományozására, hitelfelvételre, önkormányzati vállalkozással kapcsolatos jogügyletekre, a

Ptk-ból eredő jogügyletekre, önkormányzati határozatokra, valamint az önkormányzat vagyónára és vagyongazdálkodására vonatkozó javaslatokat.

/4/ A költségvetés és a költségvetési beszámoló csak a pénzügyi bizottság útján nyújtható be. Ki kell kérni a pénzügyi bizottság véleményét a nagyobb horderejű – a költségvetés 1%-át meghaladó - vagyonnal és vagyongazdálkodással, valamint a jelentősebb műszaki ügyekkel kapcsolatos napirendek tárgyalásánál.

/5/ A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót pedig legalább 24 órával előbb kézbesíteni kell.

/6/ A képviselő-testület ülésének időpontjáról a nyilvánosságot (a település lakosságát) a meghívónak  
 a./ a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel,  
 b./ az önkormányzat weblapján történő közzététellel, illetve  
 c./ lehetőség szerint a helyi újságban való közzététel útján kell értesíteni,  
 a rendkívüli ülés időpontjának kivételével.

/7/ A képviselő-testület üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a jegyzőt,
- a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét,

a napirend témájától függően:

- helyi önkormányzati intézmények vezetőit,
- a helyben működő parlamenti pártok képviselőit,
- azoknak a bizottságoknak a nem képviselő-testületi tagjait, amely bizottságokat a napirend érint,
- a napirendi pontok előadóit,
- megyei közgyűlés illetékes tagját,
- akiket a polgármester és a képviselő-testület indokoltnak tart,
- szükség esetén a megyei közigazgatási hivatal vezetőjét,
- azon önszerveződő közösségek és egyesületek vezetőjét, akiket a napirend érint,
- szükség esetén azokat a személyeket, akiket a napirend érint.

/8/ A napirend előadói és előterjesztői írásos előterjesztést csak ahhoz a napirendi ponthoz kapnak, amelyikhez meghívásuk kapcsolódik.

## **Az ülések nyilvánossága**

### **11. §**

/1/ A képviselő-testület ülése nyilvános.

**/2/ képviselő-testület zárt ülést tart:**

a) önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;

b) az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor,

/3/ **zárt ülést rendelhet el** a vagyónával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

/4/ A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi

tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

/5/ Zárt ülés megtartását a polgármester, bármely képviselő, és a jegyző indítványozhatja.

/6/ Zárt ülés elrendeléséről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

/7/ A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet és külön hanganyagot kell készíteni, melyben csak a képviselők, a tárgyban közvetlenül érintettek, hivatalos megbízottaik, a polgármester és a jegyző tekinthet be.

## 12. §

### A képviselő-testületi ülés rendje

/1/ A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet és tetszést, vagy nem tetszést nyilváníthat.

/2/ Ha a hallgatóság az ülést zavarja, az ülés elnöke a rendzavarót, vagy ha annak személye nem állapítható meg, a teljes hallgatóságot az ülésről kiutasíthatja.

/3/ Azt, aki az ülés helyiségében az ülés tartama alatt jogosulatlanul tartózkodik, az ülés elnöke távozásra hívhatja fel, szükség esetén kiutasíthatja.

/4/ A hallgatóságból a témához hozzászólni kívánó részére az ülés elnöke adja meg a szót.

/5/ Az ülésről hangfelvétel készítéséhez - az önkormányzat által üzemeltetett hangrögzítő rendszeren kívül - a képviselő-testület hozzájárulása szükséges. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

## III. fejezet

### A képviselő-testületi ülés elnöke és jogköre

#### Az elnök

## 13. §.

/1/ A képviselő-testületi ülés elnöke a polgármester.

/2/ A polgármester akadályoztatása esetén a települési képviselők közül megválasztott alpolgármester látja el az ülés elnökének teendőit.

/3/ A polgármester akadályoztatásának minősül az is, ha kizárási ok merül fel személyére vonatkozóan.

/4/ Amennyiben a polgármester és az alpolgármester is akadályoztatva van, akkor a pénzügyi bizottság elnöke látja el az elnöki teendőket.

#### Az elnök jogköre

## 14. §.

/1/ **Az elnök a képviselő-testület ülését**

a./ összehívja, megnyitja, berekeszti,

- b./ megállapítja a határozatképességet, továbbá számba veszi az igazoltan, illetve igazolatlanul távollévőket,
- c./ javaslatot tesz a képviselők közül a jegyzőkönyv hitelesítők személyére,
- d./ figyelemmel kíséri a képviselő-testület munkájából való kizárási okot, ez ügyben intézkedést tehet.

**/2/ Az elnök ülésvezetési feladatai, jogköre:**

- a./ az ülés vezetése,
- b./ szó megadása, megtagadása,
- c./ a szó megvonása, tárgyra térésre felszólítás,
- d./ napirend előtti és ügyrendi kérdésben történő szó megadása és megtagadása,
- e./ az ülés félbeszakítása, szünet elrendelése,
- f./ napirendi pont tárgyalásának elnapolása,
- g./ napirendek összevont tárgyalására javaslattétel,
- h./ felszólalási jog a képviselő-testület ülésén bármikor,
- i./ az ülés rendjének biztosítása,
- j./ napirend előtt tájékoztatást ad - amennyiben nem a polgármester vezeti az ülést akkor nevében - a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, és a két ülés között történt fontosabb eseményekről.

**/3/ Az elnök vitavezetési feladatai**

- a./ napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát,
- b./ szavazást rendel el,
- c./ megállapítja a szavazás eredményét,
- d./ kimondja a határozatot.

## **15. §.**

Ha a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök javaslatára a képviselő-testület az ülést határozott időre félbeszakíthatja. Ha az ülés félbeszakad, csak újabb polgármesteri összehívásra folytatódhat.

## **16. §.**

Az elnök, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Ha az elnapolással az előterjesztő egyetért, erről a képviselő-testület vita nélkül határoz, és meghatározza a napirend tárgyalásának időpontját.

## **17. §.**

/1/ Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát bezárja.

/2/ Az előterjesztő, vagy bármelyik képviselő javasolhatja a vita bezárását. A képviselő-testület e kérdésben vita nélkül határoz.

## **IV. fejezet**

### **A képviselő-testület ülése**

#### **Határozatképesség**

## **18. §.**

/1/ A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott települési képviselők több mint a fele jelen van. (4 képviselő)

/2/ A határozatképtelen testületi ülést nyolc napon belül, ugyanazon napirendek megtárgyalására ismételtén össze kell hívni.

## Távollét

### 19. §.

/1/ A képviselő köteles részt venni a képviselő-testület ülésén, valamint annak a bizottságnak az ülésén, amelynek tagja.

/2/ Képviselőt igazolatlan távollét esetén a polgármester köteles a következő ülésig hiányzása igazolására felhívni.

## Munkaterv

### 20. §.

/1/ A képviselő-testület rendes üléseit a 7.§ /2/ bekezdés szerinti féléves munkaterv szerint tartja. A munkaterv elkészítéséről a polgármester a jegyző bevonásával gondoskodik.

**/2/ A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni:**

- a./ valamennyi képviselő-testületi tagtól,
- b./ a képviselő-testület bizottságaitól,
- c./ a jegyzőtől,
- d./ a képviselő-testülettel együttműködési megállapodást kötött szervezetektől,
- e./ az önkormányzati intézmények vezetőitől,
- f./ a helyi egyesületektől, társadalmi szervezetektől,
- g./ a nemzetiségi önkormányzattól.

/3/ A véleményeket, javaslatokat a munkatervhez a polgármesternél kell benyújtani.

### 21. §.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a./ az ülések várható időpontját,
- b./ a várható napirendek címét, előadóját,
- c./ az előkészítésért felelős nevét,
- d./ a bizottságoknak a megjelölését, ha az előterjesztést előzetesen bizottságnak kell megvitatnia,
- e./ a közmeghallgatás időpontját.

### 22. §.

/1/ A munkaterv elfogadásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület minden év első ülésén egyszerű szótöbbséggel határoz, míg a II. féléves munkaterről június 30-ig esedékes utolsó ülésen.



/2/ A munkaterv előterjesztésével egyidejűleg a képviselő-testületet tájékoztatni kell a munkatervbe nem került javaslatokról.

## **A rendes ülés napirendje**

### **23. §.**

A képviselő-testület rendes ülésének napirendjére az ülés levezetője tesz javaslatot, melyről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

## **Napirendre vétel**

### **24. §**

/1/ A képviselő-testület elnöke köteles az SZMSZ-ben meghatározott módon az ülés napirendjére felvenni:

- a./ az előterjesztéseket,
- b./ önálló indítványokat,
- c./ az interpellációt.

/2/ A képviselő-testület minden év tavaszán és őszén köteles napirendjére felvenni a költségvetésről szóló beszámolót, illetve a költségvetés megállapításáról szóló előterjesztést.

## **Az előterjesztések**

### **25. §**

/1/ Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, továbbá a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága, a polgármester, a jegyző és a nemzetiségi önkormányzat által előzetesen javasolt

- a./ rendeletalkotási javaslat,
- b./ határozati javaslat,
- c./ beszámoló,
- d./ tájékoztató.

/2/ A határozati és rendeletalkotási javaslat csak írásbeli lehet.

## **Képviselői önálló indítványok**

### **26. §**

/1/ A napirendre felvett ügyekkel össze nem függő önálló indítványt tehetnek a képviselők, melyet a polgármesternél kell a rendes ülés napját megelőzően lehetőleg három nappal, egyébként napirendek megkezdése előtt írásban betérjeszteni.

/2/ A betérjesztésnek tartalmaznia kell az önálló indítványt előterjeszteni kívánó nevét, az indítvány szövegét, és az előterjesztő sajátkezű aláírását. Az indítványnak döntéshozatalra alkalmasnak kell lennie.

## **Interpelláció és kérdés**

**27. §**

/1/ A települési képviselő a képviselő-testület ülésén a

- a./ a polgármestertől, alpolgármestertől,
- b./ a jegyzőtől,
- c./ a bizottság elnökétől,
- d./ a hivatal ügyintézőjétől

önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, melyre az ülésen - vagy 15 napon belül írásban - érdemi választ kell adni. Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön - vita nélkül - dönt a képviselő-testület is.

/2/ A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti-működési, döntési és döntés-előkészítési jellegű felvetés, vagy tudakozódás. A kérdésre adott válasz elfogadásáról nem dönt a képviselő-testület.

**Módosító javaslat****28. §**

/1/ A rendeletalkotási javaslatához és a határozati javaslatához a polgármester, a képviselők, a bizottság, és a jegyző írásban vagy szóban módosító javaslatot tehetnek.

/2/ A módosító javaslatot indokolással kell ellátni. A módosító javaslatnak döntéshozatalra alkalmasnak kell lennie.

**Bizottsági ajánlás****29. §**

Jelen rendelet 10. §. /4/ bekezdésében foglaltakon túlmenően az előkészítésért felelős bizottság a rendeletalkotási javaslatához, határozatai javaslatához - az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő - ajánlást nyújthat be a képviselő-testületnek. Az ajánlásnak tartalmaznia kell a kisebbségi véleményt is.

**Az indítványok szabályszerűsége****30. §**

Az előterjesztésnek, a képviselői indítványnak és a módosító javaslatnak tárgyalásra, és határozat hozatalra alkalmasnak kell lennie. Az indítvány abban az esetben tekinthető szabályszerűnek, ha igen-nem válasszal eldönthető (eldöntendő kérdés).

**31. §**

/1/ A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett időpontban közmeghallgatást tart, melyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

/2/ A közmeghallgatást a helyben szokásos módon kell meghirdetni.

/3/ A közmeghallgatás képviselő-testületi napirendi ponthoz nem kötött.

### **32. §**

Közmeghallgatás alapján a képviselő-testület az elhangzott hozzászólásokat értékeli, és kijelöli azt a fórumot vagy személyt, amely a közmeghallgatás során elhangzott felszólalások tartalmát megvizsgálja, és a szükséges intézkedést a képviselő-testület előtt kezdeményezi.

## **Rendkívüli képviselő-testületi ülés napirendje**

### **33. §**

Rendkívüli ülésen új napirend felvételéhez minősített többségű döntés szükséges.

## **Kizárás a döntéshozatalból**

### **34. §**

/1/ A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az a személy, akit, vagy akinek a hozzátartozóját (Ptk 8:1 (1) 1. pont) az ügy személyesen érinti. Érintettségét a képviselő köteles bejelenteni.

/2/ A kizárásról az érintett települési képviselő kezdeményezésére, vagy bármely települési képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt, a döntéshez minősített többség szükséges.

/3/ A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

## **Tanácskozás rendje**

### **35. §**

/1/ A képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt:

- a./ meghívottak,
- b./ akinek az ülés elnöke szót ad,
- c./ akinek a képviselő-testület szót ad.

/2/ Azon meghívottak, akiket valamelyik napirend tárgyalásához hívtak meg, csak annak a napirendnek a vitájában vehetnek részt tanácskozási joggal, melyhez meghívásuk kapcsolódik.

/3/ Az /1/ bek. c./ pontjában megjelölt esetben a képviselő-testület vita nélkül dönt.

## **Felszólalás a képviselő-testület ülésén**

### **36. §**

**Felszólalások típusai:**

- a./ napirend előtti felszólalás
- b./ felszólalás ügyrendi kérdésben

c./ napirendhez kapcsolódó felszólalás

### **Napirend előtti felszólalás**

#### **37. §**

- /1/ Napirend előtti felszólalásra az elnöktől bármelyik képviselő kérhet engedélyt a felszólalás tárgyának megjelölésével.
- /2/ Ha az elnök az engedélyt megtagadja, a képviselő kérésére e tárgyban a képviselő-testület vita nélkül határoz.
- /3/ A napirend előtti felszólalás legfeljebb 5 percig tarthat.
- /4/ Vitának és határozathozatalnak helye nincs.

### **Felszólalás az ügyrendhez**

#### **38. §**

A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor két percre szót kérhet, és javaslatot tehet. A képviselő-testület a javaslat felett vita nélkül határoz.

### **Napirendhez kapcsolódó felszólalás**

#### **39. §**

- /1/ Napirendi ponthoz való hozzászólásra az ülés elnökénél kell jelentkezni.
- /2/ A hozzászólók sorrendjét az elnök határozza meg, és engedélyezi a felszólalást.
- /3/ Az előadót megilleti a zárszó joga is.

## **V. fejezet**

### **A szavazás rendje**

#### **40. §**

- /1/ A képviselő-testület a napirendi pont vitájának lezárása és a zárszó után rendeletet alkot, vagy határozatot hoz.
- /2/ A szavazás előtt a jegyző - törvényességi kérdésben - észrevételt tehet, tesz.
- /3/ Az ülés elnöke a napirendi pont során előterjesztett, és a vitában elhangzott konkrét határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
- /4/ Előbb a módosító indítványokról, majd az előterjesztésben szereplő rendeletalkotási, határozati javaslatokról dönt a testület.

## Határozathozatal

### 41. §

/1/ Az egyszerű szótöbbséggel hozott határozathoz a jelenlévő képviselők több, mint a felének az egybehangzó (egynemű) szavazata szükséges. (minimálisan 3 fő)

#### **/2/ Minősített többség szükséges:**

A 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 1., 2., 5., 6., 7. pontjában foglalt, továbbá a törvényben és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyek eldöntéséhez, az önkormányzati képviselő kizárásához, az összeférhetetlenség, valamint a méltatlanság megállapításához, a képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez, valamint a 46. § (2) bekezdés c) pontja szerinti zárt ülés elrendeléséhez, valamint a rendkívüli ülésen új napirend felvételéhez.

/3/ Minősített többséghez a megválasztott képviselők több mint felének egynemű szavazata szükséges. (minimálisan 4 fő)

/4/ Szavazni személyesen kell.

### 42. §

/1/ Szavazategyenlőség esetén az indítványt elutasítottnak kell tekinteni. Amennyiben a polgármester a képviselő-testület döntését a helyi önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben - a képviselő-testület önfelosztásáról szóló, valamint a 2011. évi CLXXXIX. törvény 70. § (1) bekezdésében meghatározott ügyben hozott döntése kivételével - egy alkalommal kezdeményezheti az ismételt tárgyalást. A kezdeményezést az ülést követő három napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított tizenöt napon belül minősített többséggel dönt. A döntést addig végrehajtani nem lehet, amíg arról a képviselő-testület a megismételt tárgyalás alapján nem dönt.

(2) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben - a 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével (a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek) - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 2011. évi CLXXXIX. 42. §-ban meghatározott ügyek (a képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható ügyek) kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

## A szavazás módja

### 43. §

/1/ A szavazás nyílt vagy titkos.

/2/ A nyílt szavazás név szerinti is lehet. A képviselő-testület önfelosztásáról név szerinti szavazást kell tartani.

## Név szerinti szavazás

## 44. §

/1/ Nyílt szavazás esetén legalább 3 képviselőnek a szavazás megkezdése előtt tett javaslatára név szerinti szavazást kell benyújtani. A kérdésben a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

/2/ Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők felállva "igen" "nem" "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a névsoron feltünteti a szavazatokat, összeszámolja és a szavazás eredményét - a névsorral együtt - átadja az elnöknek. A szavazás eredményét az elnök hirdeti ki.

/3/ A név szerinti szavazásról készült külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

## **Titkos szavazás, a szavazás módjának megváltoztatása, ismételt tárgyalás**

## 45. §

/1/ A képviselő-testület indokolt esetben titkos szavazást rendelhet el.

/2/ **A titkos szavazás elrendelésére javaslatot tehet:**

- a./ az ülés elnöke,
- b./ bármely képviselő.

/3/ Javaslatról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz.

/4/ A szavazás borítékba helyezett szavazólapon szavazófülke és urna igénybevételével történik.

/5/ Titkos szavazásnál az Népjóléti és Ügyrendi Bizottság jár el. A titkos szavazás során keletkezett szavazólapokat a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

/6/ Az Népjóléti és Ügyrendi Bizottság elnöke a szavazatszámolás ismertetésével jelentést tesz a képviselő-testületnek, és ezután az elnök kihirdeti a döntést.

/7/ A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend tárgyalásának során bármelyik képviselő javasolhatja. A képviselő-testület a javaslatról szótöbbséggel, vita nélkül határoz.

## **A jegyzőkönyv**

## 46. §

/1/ A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a megjelent képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza.

/2/ **A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá:**

- a./ az ülés helyét és időpontját,
- b./ az igazoltan és igazolatlanul távol lévő képviselő nevét,
- c./ az ülés megnyitásának idejét,
- d./ a napirend előtti felszólalásokat, és annak lényegét,

- e./ az elfogadott napirendet,
- f./ napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók, és a felszólalók nevét, a kérdések, szóbeli előterjesztések, illetve a hozzászólások lényegét,
- g./ szóban előterjesztett módosító javaslatokat,
- h./ a határozat, döntéshozatal módját, a szavazás eredményét,
- i./ határozatok, rendeletek, döntések szövegét,
- j./ szükség esetén az elnök intézkedését,
- k./ a képviselő-testület ülésén folyamatában történt fontosabb eseményeket,
- l./ az ülés bezárásának idejét.

**/3/ A Közigazgatási hivatalhoz felterjesztett jegyzőkönyvi példánynak mellékleteit képezik:**

- a./ a meghívó,
- b./ az írásos előterjesztések,
- c./ a jelenléti ív,
- d./ a rendelet, valamint a határozat tervezete egy-egy példányban,
- e./ az írásban benyújtott hozzászólást a képviselő kérésére.

/4/ A jegyzőkönyv elkészítéséről és a hitelesítőkhöz véleményezésre való eljuttatásáról a jegyző 10 napon belül gondoskodik. A hitelesítők kiegészítési javaslatukat 5 napon belül tehetik meg.

/5/ A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét a polgármester, a jegyző, és két települési képviselő, mint hitelesítő 15 napon belül írja alá.

/6/ A polgármester a testületi ülés napirendje előtt az ABC sorrendjének megfelelően két települési képviselőt jegyzőkönyv-hitelesítőnek kijelöl.

#### **47. §**

/1/ A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének.

/2/ Az ülésen született döntéseket a jegyzőkönyv elkészülte után két napon belül el kell juttatni a végrehajtásért felelősökhöz, határidő és a közreműködők megjelölésével.

/3/ A jegyzőkönyvekből 1 példányt mellékletekkel összefűzve el kell helyezni a községi könyvtárban.

/4/ Az ülésről készült hanganyagot a községi honlapra fel kell tölteni, továbbá lehetőséget kell biztosítani, hogy a lakosság számára a községi könyvtárban is visszahallgatható legyen.

#### **48. §**

A jegyző a jogszabálysértésre vonatkozó észrevételét a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja, és erről a képviselő-testületet haladéktalanul értesíti.

#### **49. §**

/1/ A választópolgárok - zárt ülés kivételével - betekintheznek a képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyvébe, a polgármesteri hivatal erre kijelölt helyiségében, ügyfélfogadási időben.

/2/ A zárt ülésen hozott döntések nyilvánosak. A zárt ülésen hozott határozatokat a polgármester a soron következő ülés elején hirdeti ki.

## VI. fejezet

### Az önkormányzat rendelete

#### 50. §

Az önkormányzati rendelet megalkotására a szabályokat az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

### Az önkormányzati rendelet megtárgyalása

#### 51. §

/1/ A rendeletalkotási javaslatot a polgármesternél írásban kell kezdeményezni.

/2/ **Rendeletalkotási javaslatot tehet:** a polgármester, a bizottság, bármely képviselő-testületi tag, a jegyző, illetőleg külön jogszabályi felhatalmazás alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat is a 25.§ /2/ bekezdése szerint.

/3/ A rendelettervezet szakmai előkészítéséért a polgármesteri hivatal a felelős, a javaslat benyújtását követő 30 napon belül. Az előkészítésbe be kell vonni az illetékes bizottságot, valamint jelen szabályzatban meghatározottak körét.

### A rendeletek kezelése és nyilvántartása

#### 52. §

/1/ Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá.

/2/ Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről, és a hatályos önkormányzati rendeletek naprakészen tartásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik.

/3/ Az önkormányzati rendelet számát és tárgyát a hirdetőtábláján, valamint a hivatal helyiségében ki kell függeszteni. Amennyiben van községi újság (önkormányzati kiadvány) abban is meg kell jelentetni. A rendeleteket fel kell tölteni a [www.njt.hu](http://www.njt.hu) weboldalra, (Nemzeti Jogszabálytár) az ott meghatározott feltételek szerint. Az önkormányzati rendeletet a lakosság számára elérhető módon ki kell helyezni a hivatalban, a községi könyvtárban, és községi honlapon is.

/4/ Az önkormányzat rendeleteit a naptári év elejétől kezdődően külön folyamatos sorszámval, évszámmal, hó, nap és tárgy megjelöléssel kell ellátni.

/5/ Az önkormányzati rendeletek szám szerinti nyilvántartásáról a polgármesteri hivatal gondoskodik.

## VII. fejezet

### A polgármester

#### 53. §

/1/ A polgármester tisztségét főállásban látja el.



/2/ A polgármester tagja a képviselő-testületnek, határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából települési képviselőnek tekintendő. A polgármester megválasztását követően esküt tesz a képviselő-testület előtt.

#### 54. §

A polgármester fizetését és annak emelését, valamint a költségtérítésének mértékét jogszabályi keretek között a képviselő-testület határozatban állapítja meg. A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

#### 55. §

A polgármester törvényben vagy annak felhatalmazás alapján kormányrendeletben meghatározott feladatait, hatásköreit az azokban előírt módon gyakorolja. Az államigazgatási tevékenységéért a közszolgálati szabályok szerint felelős.

#### 56. §

/1/ A polgármester az önkormányzat vezetője, az önkormányzat egész működéséért felelős. Ebből eredően főbb feladatai különösen:

- település fejlődésének elősegítése,
- helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás,
- az önkormányzat vagyonának megőrzése, gyarapítása,
- az önkormányzat gazdálkodásának és a gazdálkodás ésszerűségének biztosítása,
- a demokratikus hatalomgyakorlás és a közakarat érvényesülésének biztosítása,
- a nyilvánosság megteremtése, helyi fórumok megteremtése,
- a lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, az együttműködés kialakítása,
- kapcsolattartás a helyi pártok vezetőivel, a nemzetiségi önkormányzattal,
- a képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása és végrehajtása,
- összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
- képviseli az önkormányzatot,
- aláírja a képviselő-testület nevében és felhatalmazásával a megállapodásokat és szerződéseket,
- öröklik a külföldi és hazai testvérkapcsolatok felett, gondoskodik a kapcsolatok ápolásáról.

**/2/ A polgármesternek a bizottságok működésével összefüggő feladatai:**

- kötelező jelleggel indítványozza a bizottságok összehívását,
- az önkormányzat nevében aláírandó szerződések véleményeztetése az illetékes bizottságokkal
- felfüggesztheti a bizottság döntésének végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit - a felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésen határoz,
- a bizottsági döntéshozatalnál a bizottsági elnök esetében dönt a kizárásról, ha az ügy a bizottság elnökét vagy hozzátartozóját személyesen érinti.

/3/ A polgármester a képviselő-testület döntései szerint saját önkormányzati jogkörében irányítja a polgármesteri hivatalt. A képviselő-testület munkájának az előkészítésében, szervezésében és végrehajtásában közreműködik. E feladatkörben az alapvető irányítási jogokkal a polgármester rendelkezik.

Ezen irányító tevékenységének legfontosabb eszközei:

- a./ Általános szabályozó rendelkezések:

- intézkedést tesz az ügyintézés feltételeinek kialakítására, korszerűsítésére,
- intézkedést tesz a lakosság érdekeit sértő és felesleges bürokrácia felszámolására.

b./ Egyéni utasítások:

- munkaértekezletet tart minden testületi ülést követően, amelyen biztosítja a munka elosztását és a munka végrehajtásának értékelését.

c./ Javaslatot tesz a képviselő-testület hivatalának belső szervezeti tagozódására, a hivatal munkarendjére, az ügyfélfogadás munkarendjére.

A jegyző e feladatkörében nem térhet el a polgármester rendelkezéseitől, utasításaitól, de a törvényesség betartását köteles biztosítani.

/4/ A hivatal egészének irányítása a polgármester feladata. A polgármester az irányító eszközök alkalmazásánál kikéri a jegyző véleményét.

/5/ A polgármester kizárólagos hatáskörébe tartozó eszközök, vezetői jogosítványok:

a./ gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző, az önkormányzati intézményvezetők és más közalkalmazottak tekintetében, hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

b./ A polgármester egyéb munkáltatói jogosítványai kapcsán a jegyző, az önkormányzati intézményvezetők és más közalkalmazottak tekintetében - nem megfelelő munkavégzés esetében - rendelkezik a fegyelmi eszközök alkalmazásáról.

c./ dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt közigazgatási ügyekben, e hatásköreinek gyakorlását átruházhatja.

/6/ A polgármester nem adhat utasítást a jegyzőnek és a hivatal ügyintézőjének saját államigazgatási hatáskörben hozandó döntésre vonatkozóan. Ezekben az ügyekben a jegyző önállóan jár el.

/7/ A jegyző és a hivatal ügyintézője saját vagy átruházott hatáskörben önkormányzati döntést nem hozhat.

## **Alpolgármester**

### **57. §**

/1/ A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára titkos szavazással, a képviselő-testület megbízásának időtartamára, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére, egyes önkormányzati feladatok ellátására egy képviselőt alpolgármesternek választ.

/2/ Az alpolgármester feladatát társadalmi megbízatásban látja el. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatát.

/3/ A polgármestert helyettesítő alpolgármester jogai és kötelezettségei a polgármesterével azonosak. A polgármester akadályoztatásáról a polgármesteri hivatal értesíti az alpolgármestert.

/4/ Az alpolgármesterre megfelelően irányadók a polgármesterre vonatkozó szabályok.

## **A jegyző**

### **58. §.**

A képviselő-testület - pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki, határozatlan időre.

### **59. §.**

/1/ A jegyző a polgármester útmutatása alapján gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

Ennek keretében:

- előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- ellátja az önkormányzati képviselő-testület és a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- végrehajtja a képviselő-testület döntéseit.

/2/ A képviselő-testület ülésén az előterjesztés vitájában szavazás előtt törvényességi észrevételt tehet, tesz.

/3/ Gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, melyet a polgármesterrel és két jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláír.

/4/ Köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel, amennyiben ennek ellenére jogszabálysértő döntés születik, ilyen észrevételét a képviselő-testület jegyzőkönyvének felterjesztésekor a jegyzőkönyvhöz csatolja.

/5/ A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni a közigazgatási hivatal vezetőjének.

/6/ Rendszeresen tájékoztatást ad a polgármesternek, a képviselő-testületnek, és a bizottságainak az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról.

/7/ A jegyző évente egyszer tájékoztatja a képviselő-testületet a polgármesteri hivatal munkájáról, az ügyintézésről.

/8/ A jegyző önkormányzati rendelettel kapcsolatos feladatai:

- kezdeményezheti rendelet alkotását,
- végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik az önkormányzati rendelet kihirdetéséről.

/9/ A jegyző egyéb feladatai:

- szervezi a hivatal munkáját,
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,
- tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület ülésén.
- tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület bizottságainak ülésén.
- önállóan dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- hatáskörében szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- szervezi a polgármesteri hivatal jogpropaganda munkáját,
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői tekintetében,
- a polgármester, ill. a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseit megküldi a megyei közigazgatási hivatal vezetőjének.

/10/ A jegyző 3 hónapot meg nem haladó akadályoztatása esetén helyettesítését a hivatal pénzügyi osztályvezetője látja el. 3 hónapon túlmenő akadályoztatása esetén – a képviselő-testületek külön megállapodása alapján, amennyiben megfelelő végzettségű köztisztviselő a polgármesteri hivatalban nincs - valamelyik szomszéd település jegyzője látja el helyettesítését.

## Települési képviselők jogállása

### 60. §

/1/ A képviselőt megilletik az önkormányzati törvényben és a szabályzatban foglalt jogok és terhelik az ebben foglalt kötelezettségek. A települési képviselő jogai és kötelezettségei azonosak. A települési képviselők - megválasztásukat követően - az alakuló ülésen esküt tesznek.

/2/ A települési képviselő a képviselői tevékenysége során hivatalos személyként jár el.

### 61. §.

A települési képviselő:

- részt vehet a képviselő-testület döntésének előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- a képviselő-testület ülésén a polgármestertől, alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
- kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén,
- javasolhatja a bizottság elnökének feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni, és tárgyalására a települési képviselőt meg kell hívni,
- kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, polgármesternek, nemzetiségi önkormányzatnak a képviselő-testület által átruházott hatáskörben hozott döntéseit,
- megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
- a képviselő-testület hivatalától igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,
- közérdekű ügyben kezdeményezheti a képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ adni köteles,
- köteles részt venni a képviselő-testületnek, és annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja.

### 62. §.

/1/ A települési képviselő a munkahelyén történő munkavégzési kötelezettség alóli felmentése miatt kiesett jövedelmét a képviselő-testület téríti meg, amelynek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult.

### 63. §.

/1/ A települési képviselők képviselői feladataik ellátása során felmerült kiadásaikra költségtérítésben részesülhetnek.

## IX. fejezet

### Bizottságok

/1/ A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére a döntések végrehajtásának szervezésére és ellenőrzésére állandó és ideiglenes (ad hoc) bizottságokat hoz létre. A bizottságok üléseinek időpontjáról és az ülések napirendjéről meghívót kapnak: a képviselő-testület tagjai, a jegyző és az adott bizottsághoz tartozó külsős tagok, és a polgármesteri hivatal bizottsághoz tartozó illetékesei, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke. A képviselő-testület tagjai és az adott bizottságok külsős tagjai tanácskozási és szavazati joggal, az egyéb meghívottak a bizottság ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

/2/ A bizottság feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását, a képviselő-testület határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.

/3/ A képviselő-testület döntési jogot adhat át a bizottságának, a bizottság döntését felülvizsgálhatja, rendeletben önkormányzati hatósági hatáskört állapíthat meg bizottságának.

/4/ Valamennyi bizottság legfontosabb általános feladata:

- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyek esetében,
- b) kidolgozza saját szakterületének költségvetési koncepcióját, prioritásait, s azt a jegyző és polgármester közvetítésével döntés céljából a testület elé terjeszti, valamint figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását,
- c) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja, és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben,
- d) véleményezi a bizottság feladatkörét érintő előterjesztéseket, a feladatok tárgyában előterjesztést nyújt be,
- e) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében,

/5/ Az egyes bizottságot érintő rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé csak a bizottság véleményével együtt lehet előterjeszteni.

/6/ A bizottság feladatkörében ellenőrzi a képviselő-testület hivatalának, a képviselő-testület döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját. Ha a bizottság a polgármesteri hivatal tevékenységében a képviselő-testület álláspontjától, céljaitól való eltérést, az önkormányzati érdek sérelmét vagy a szükséges intézkedés elmulasztását észleli, a polgármester intézkedését kezdeményezheti.

/7/ A bizottság önálló kapcsolatot létesíthet és tarthat fenn más önkormányzatok bizottságaival és egyéb szakterületéhez tartozó intézményekkel, szervezetekkel.

/8/ A bizottság elnöke a bizottsági tagok hiányzásairól a képviselő-testületet tájékoztatja.

/9/ A bizottságok kikérik a Német Nemzetiségi Önkormányzat véleményét a községet érintő nemzetiségi ügyekben.

## 65. §

A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

- a./ Pénzügyi és Vagyonnyilatkozatok Ellenőrző Bizottság (PÜB)
- b./ Népjóléti, és Ügyrendi Bizottság (NÜB)
- c./ Műszaki, Közbiztonsági és Vagyonrendező Bizottság (MÜB)
- d./ Kulturális, Oktatási és Ifjúsági Bizottság (KOIB)

**66. §.**

- /1/ A bizottság elnökére és tagjaira javaslatot tehet bármely képviselő.
- /2/ A bizottság elnökét és tagjainak több, mint a felét a települési képviselők közül kell választani. A polgármester, az alpolgármester, a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság elnöke vagy tagja.
- /3/ A bizottsági tagok és az elnök megválasztásához, felmentéséhez minősített többség szükséges.
- /4/ A képviselő-testületre határozatképességére vonatkozó szabályokat a bizottságra megfelelően kell alkalmazni.
- /5/ A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásból az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

**67. §**

A bizottságok részletes feladat- és hatásköreit az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

**Átruházott hatáskörök****68. §.**

- /1/ Jelen rendelet elfogadásával az önkormányzat a Népjóléti és Ügyrendi Bizottság hatáskörébe utalja az átmeneti segélykérelmek elbírálását, mint önkormányzati hatósági hatáskört.
- /2/ A polgármester átruházott hatáskörei: rendkívüli (24 órán belüli intézkedést igénylő esetben) átmeneti (krízis) segély elbírálása, a helyi szociális rendeletben foglaltaknak megfelelően.
- /3/ A Népjóléti és Ügyrendi Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bizottság elnöke és a jegyző ír alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző megküldi a Pest Megyei Kormányhivatal vezetőjének.
- /4/ Az átruházott hatáskörben hozott döntés ellen annak kézhezvételétől számított 15 napon belül a képviselő-testülethez lehet fellebbezéssel élni. A fellebbezést a képviselő-testület soron következő ülésén köteles megtárgyalni.
- /5/ Az átruházott népjóléti hatáskörök tekintetében a helyi szociális rendeletben foglaltakat kell alkalmazni.
- /6/ A Kulturális, Oktatási és Ifjúsági Bizottság átruházott hatáskörében negyedévente elbírálja a tehetséggondozási alpra beérkezett kérelmeket.
- /7/ A Kulturális, Oktatási és Ifjúsági Bizottság átruházott hatáskörben hozott döntéseire a /3/-/4/ §-ok értelemszerűen irányadók.
- /8/ A /6/ bekezdés szerinti átruházott hatáskör tekintetében a tehetséggondozási alapról szóló rendeletben foglaltakat kell alkalmazni.

/9/ A Műszaki, Közbiztonsági és Vagyondendező Bizottság átruházott hatáskörében elbírálja a kis összegű kiadással járó beruházásokat 200.000,- Ft értékhatárig. Az így elbírált beruházások együttes összege nem haladhatja meg félévente az 1.000.000,- Ft-ot.

/10/ Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

## 69. §

A bizottságok féléves munkaterv alapján végzik tevékenységüket, melyet a képviselő-testületnek tájékoztatásul bemutatnak.

## 70. §

/1/ A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a bizottság megbízott tagja látja el az elnöki teendőket.

/2/ Az elnök köteles összehívni a bizottságot:

- a./ a képviselő-testület határozatára,
- b./ a polgármester indítványára,
- c./ munkaterve alapján.

/3/ Bármely képviselő javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság hatáskörébe tartozó ügy megtárgyalását, melyet a bizottság következő ülése elé kell terjeszteni.

/4/ A képviselők, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén.

## 71. §

/1/ A bizottság ülése határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

/2/ A bizottság állásfoglalásait, döntéseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén jelen szabályzat 42. §-ban foglaltak az irányadóak.

/3/ A bizottság üléseiről emlékeztető készül, jelen szabályzatban foglalt kivétellel, mely tartalmazza az elfogadott határozatokat, felszólalások lényegét és a javaslatokat.

## 72. §

/1/ A bizottság ügyviteli teendőit a polgármesteri hivatal látja el.

/2/ A bizottság ülése nyilvános, zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

## Tanácsnokok

## 73 §

/1/ A képviselő-testület a polgármesternek vagy bármely önkormányzati képviselőnek a javaslatára az önkormányzati képviselők közül tanácsnokokat választhat. A tanácsnok felügyeli a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.

/2/ A képviselő-testület az alábbi önkormányzati feladatkörök ellátására választ tanácsnokokat:

a, Német Nemzetiségi Tanácsnok

b, Közbiztonsági Tanácsnok

/3/ A képviselő-testület a tanácsnokoknak rendeletében meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

/4/ A tanácsnokok részletes feladat- és hatásköreit az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

## **XI. fejezet**

### **Önkormányzat tulajdona és gazdálkodása**

#### **74.§**

Az önkormányzat tulajdonára és gazdálkodására vonatkozó legfontosabb szabályokat külön rendelettel határozza meg.

## **XII. fejezet**

### **A képviselő-testület hivatala**

#### **75. §.**

(1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való elkészítésével és a végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátására egységes hivatalt hoz létre, Pilisszentiván község Polgármesteri Hivatala elnevezéssel.

(2) A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 129§ /1/ bekezdésére tekintettel a képviselő-testület a polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek vezetői szintjét osztályvezetői szintnek felelteti meg.

(3) A szervezeti egységek vezetőinek megszólítása: osztályvezető.

### **A nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos feladatok**

#### **76. §.**

(4) A helyi önkormányzat a helyi nemzetiségi önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;



c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

### XIII. fejezet

#### Ellenőrzés

#### 77. §.

/1/ A helyi önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

/2/ Saját intézmények ellenőrzését a helyi önkormányzat látja el, a pénzügyi bizottságon illetőleg a hivatal belső ellenőrén keresztül. A belső ellenőrzési vezető a jegyző. (Htv. 140.§ (1) bekezdés e, pont)

### XIV. fejezet

#### Hatályba léptető rendelkezések

#### 78. §.

/1/ Jelen rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

/2/ Jelen rendelet elfogadásával a képviselő-testület hatályon kívül helyezi a Pilisszentiván község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2012. (VI.19.) sz. Önk. Rendeletét.

Pilisszentiván, 2014. november 18.

*Pénzes Gábor*  
polgármester



*dr. Peller György*  
jegyző

rendelet kihirdetve:

2014. november 18.

*dr. Peller György*  
jegyző



# Pilisszentiván község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata

## 1. Sz. Melléklet

### Az egyes bizottságok hatáskörei

#### PÉNZÜGYI ÉS VAGYONNYILATKOZATOKAT ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG (PÜB)

##### A Pénzügyi és Vagyonnyilatkozatokat Ellenőrző Bizottság feladat- és hatásköre:

- a.) Kidolgozza a pénzügyi gazdálkodás elveit és célkitűzéseit.
- b.) A bizottság ellenőrzési tevékenysége az alábbiakra terjed ki:
  - a helyi önkormányzat és intézményeinek folyamatos gazdálkodása,
  - a költségvetési javaslat megalapozottságára, a bevételi előirányzatok teljesíthetőségére és célszerűségére,
  - az önkormányzat hitelfelvételeire, azok felhasználására és törlesztésére,
  - a helyi önkormányzat és intézmények költségvetési kiadásaira,
  - a költségvetések végrehajtásáról készített zárszámadásokra,
  - szabad források (célhoz nem kötött) legeredményesebb tartós betétként történő elhelyezés, legeredményesebb banki szolgáltatások igénybevétele,
  - az önkormányzat és intézményeinek tulajdonában, illetőleg kezelésében lévő ingó és ingatlan vagyon - beleértve a résztulajdonban lévő vállalkozások - vagyonérték megőrző, vagyongyarapító tevékenységére,
  - minden olyan pénzügyi és gazdasági tevékenységre, amit a képviselő-testület hatáskörébe utal,
  - Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester és a települési képviselők vagyonnyilatkozatait a 2000. évi XCVI. törvény 10/A. § és az SZMSZ rendelkezései alapján. Ennek keretében:
    - A vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség keletkezésének időpontjában a nyomtatványt a kötelezettekhez eljuttatja,
    - A bizottság biztosítja a települési képviselő vagyonnyilatkozatának nyilvánosságát,
    - A bizottság felel azért, hogy a vagyonnyilatkozatot az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezeljék és őrizzék,
    - A bizottság nyilvántartást vezet a vagyonnyilatkozatokról.
    - A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos ügyek tárgyalásán csak bizottság képviselő tagjai vehetnek részt.

##### A bizottságnak véleményezési joga van az alábbi ügyekben:

- a) az önkormányzat gazdasági programja,
- b) közérdekű kötelezettségvállalások,
- c) beruházások gazdasági számításai és előirányzatai,
- d) hitelfelvétel, kötvénykibocsátás,
- e) közalapítvány létrehozása,
- f) szabad források (célhoz nem kötött) tartós betétként történő elhelyezés, banki szolgáltatások igénybevétele,
- g) minden 500.000,- Ft-ot meghaladó gazdasági és pénzügyi kihatású előterjesztés esetén.

##### A bizottságnak javaslattételi joga van az alábbi ügyekben:

- a) javaslatot tesz helyi adók megállapítására, és javaslatot készít a képviselő-testület számára,
- b) költségvetési beszámoló javaslat véleményezése a képviselő-testület számára,
- c) javaslatot tesz hitel felvételére,
- d) kidolgozza a költségvetés elveit, és a bizottságokkal egyezteteti,
- e) javaslatot tesz a képviselő-testületnek a szükséges pénzügyi eszközök átcsoportosítására

## 2

# NÉPJÓLÉTI ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁG (NÜB)

### **A Bizottság népjóléti feladat- és hatáskörei:**

- a.) kidolgozza, illetve adaptálja a szociálpolitikai elveket és célkitűzéseket,
- b.) figyelemmel kíséri és segíti a szociálpolitikai elvek érvényesülését és a célkitűzések helyi végrehajtását, különösen a gyámügyi és szociális gondoskodás területén,
- c.) részt vesz a jelentősebb szociálpolitikai intézkedések kidolgozásában és végrehajtásuk ellenőrzésében,
- d.) figyelemmel kíséri a szociális és egészségügyi intézmények tevékenységét, összegyűjti a velük kapcsolatos lakossági véleményeket,
- e.) részt vesz a szociális- és egészségügyi fejlesztési programok kidolgozásában, javaslatot tesz, illetve véleményezi azokat,
- f.) véleményezi az egészségügyi, illetve szociális intézmények átszervezésére, gazdálkodására vonatkozó elképzeléseket, illetve javaslatot tesz azokra,
- g.) az egészségügy vonatkozásában véleményezi az átszervezésre, felújításra nagy értékű szakmai beszerzésekre készült terveket,
- h.) rendszeres kapcsolatot tart az egészségügyi és szociális intézményekkel,
- i.) javaslatot tesz az egészségügyi- és szociális intézmények létrehozására, illetve előkészíti azokat,
- j.) véleményt nyilvánít az egészségügyi- és szociális intézmények pályázat útján betöltendő munkaköreiről, véleményezi a pályázatokat, a vezetői kinevezéseket a Képviselő-testület elé terjeszti,
- k.) a költségvetés előkészítésénél javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó költségekre, felosztásukra,
- l.) hatáskörébe tartozó önkormányzati rendelet-tervezeteket előkészíti és véleményezi,
- m.) tájékozódik a község közegészségügyi helyzetéről, jobbítására javaslatot tesz.
- n.) A képviselő-testület által átruházott hatásköreiben eljár, az SZMSZ rendelkezései szerint.

### **A Bizottság ügyrendi feladat- és hatáskörei:**

- a) A bizottság saját hatáskörében döntés-előkészítéseket végez, az önkormányzati döntések végrehajtását ellenőrzi.
- b) Véleményezi az önkormányzat és szervei szervezeti és működési szabályzatát, és előzetesen megtárgyalja a rendelet-tervezetét.
- c) Figyelemmel kíséri a szabályzat hatályosulását, szükség esetén javaslatot tesz módosítására vagy új szabályzat alkotására.
- d) Véleményezi a képviselő-testület rendelet-tervezeteit és vizsgálja a rendeletek hatályosulását.
- e) Véleményt nyilvánít a polgármesteri hivatal szervezeti kérdéseiben és a polgármesteri hivatal SZMSZ rendeleti előterjesztésében.
- f) Megvizsgálja, és javaslatot tesz az önkormányzati képviselő-testületnek olyan fegyelmi ügyben benyújtott előterjesztéshez, amely elbírálása az önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe tartozik.
- g) Képviselő-testületi ülések napirendi pontjainak előkészítését ügyrendi szempontból vizsgálja.
- h) Javaslatot tesz a képviselő-testületnek a polgármester fizetésére és jutalmazására.

## **MŰSZAKI, KÖZBIZTONSÁGI ÉS VAGYONRENDEZŐ BIZOTTSÁG (MÜB)**

### **A Műszaki Bizottság feladat- és hatáskörei:**

- a) véleményezi a polgármesteri hivatal műszaki-építési irodájának és a főépítésznek a tevékenységét,
- b) a hatáskörébe tartozó önkormányzati rendeleteket véleményezi, és betartásukat figyelemmel kíséri,
- c) az önkormányzati ingatlanok (épület, lakás, telek, föld, erdő) és az önkormányzat közművagyonának működtetésére javaslatot tesz,
- d) kölcsönös és rendszeres kapcsolatot tart a műszaki-építési iroda vezetőjével és a főépítésszel,
- e) tagokat delegál a településfejlesztéssel összefüggő egyeztető tárgyalásokra,

- f) kezdeményezi a rendezetlen kezelői jogú ingatlanok rendezését, és törekszik a jogi helyzetek tisztázására,
- g) előkészíti az önkormányzati vállalkozásokat, az új alapítású intézményeket,
- h) javaslatot tesz a gazdasági társaságok, közalapítványok létrehozására és a gazdasági társaságban az önkormányzatot képviselő személyére,
- i) a helyi vállalkozások támogatási rendszerét kidolgozza,
- j) a vállalkozások pályáztatásának előkészítése, kiírása, a pályázatok elbírálásának előkészítése, illetve véleményezése,
- k) javaslatot tesz más önkormányzatokkal való gazdasági együttműködésre,
- l) figyelemmel kíséri a település kereskedelmi és szolgáltató egységeinek működését,
- m) végzi mindazokat a feladatokat, melyeket a képviselő-testület hatáskörébe utal,
- n) koordinálja és javaslatot tesz az önkormányzat környezetvédelmi feladataira, a környezetvédelmi terv végrehajtását koordinálja és ellenőrzi,
- o) javaslatokat dolgoz ki a közterület-rendezésre,
- p) javaslatot tesz műemlékvédelemmel összefüggően,
- q) véleményezi az emberi környezetet befolyásoló vállalkozásokat,
- r) önkormányzati tulajdonú külterületek általános és művelési állapotának véleményezése, javaslatok kidolgozása,
- s) nem önkormányzati tulajdonú külterületek általános és művelési állapotának véleményezése, javaslatok kidolgozása,
- t) kapcsolattartás és információcsere a külterület-hasznosítással kapcsolatos szervezetekkel és tulajdonosokkal,
- u) külterülettel kapcsolatos földhasznosítási és tájvédelmi pályázatok előkészítése, véleményezése,
- v) az állattartás és a kóbor állatok okozta problémák megoldására javaslatok kidolgozása,
- w) mezőgazdasági, ipari és háztartási hulladék elhelyezésére javaslatok előterjesztése,
- x) a hulladékgazdálkodási tervet koordinálja és ellenőrzi
- y) szakmailag együttműködik és véleményezi a kulturális intézmények beruházását, felújítását.
- z) átruházott hatáskörében dönt a kisebb összegű beruházásokról az SZMSZ 69.§ /9) bekezdésében foglalt összeghatárok között.

#### **A Bizottság tájvédelmi feladatai:**

- a.) az önkormányzat tájvédelmi feladatainak, határozatainak és rendeleteinek előterjesztése,
- b.) a tájmeghatározó tényezők állapotának figyelemmel követése, véleményezése és javaslatok megfogalmazása a képviselő-testület számára,
- c.) a táj állapotát módosító beavatkozások figyelemmel követése, véleményezése, javaslatok előterjesztése,
- d.) az élő környezet állapotát károsító tényezők megelőzésére, elhárítására javaslatok előterjesztése,
- e.) az önkormányzat érvényben lévő és készülő Településrendezési Tervét, Településrendezési Tervét és rendeleteit földhasznosítási és tájvédelmi szempontból véleményezi.

#### **A Bizottság fejlesztési feladatai:**

- a) közreműködik a település fejlesztési programjának kialakításában, és kapcsolatot tart a képviselő-testülettel és a választópolgárokkal,
- b) a költségvetés kialakításánál javaslatot tesz a felújítások és fejlesztések tervezésére és kivitelezésre (közösségi beruházások, közterület és útkarbantartás, épület-konstrukciók, tervpályázatok, Településrendezési Terv készítése stb.) fordítandó összegek nagyságát, a felhasználás módját, ütemezését illetően,
- c) tagokat delegál a településfejlesztéssel összefüggő egyeztető tárgyalásokra,
- d) véleményezi tervezői és kivitelezői pályázatok kiírását, és részt vesz az elbírálásban. A szerződéskötések és módosítások során a bizottság, véleményezési joggal rendelkezik.
- e) a vagyongazdálkodással kapcsolatos elvek meghatározása különös tekintettel a vagyon hasznosítására, gyarapítására, megőrzésére,
- f) az önkormányzati vagyon nyilvántartásának figyelemmel kísérése, a vagyon összetételében bekövetkezett változásokkal kapcsolatos nyilvántartási kötelezettségek ellenőrzése,

- g) a vagyonpolitikai szempontok kialakításához általános elvek kidolgozása, tekintettel a település fejlesztését elősegítő vállalkozásokra, és a kereskedelmi és szolgáltatási ellátottság javítására,
- h) a forgalomképes vagyonkör bemutatása, annak hasznosítására javaslatok kidolgozása, előterjesztése,
- i) az önkormányzati vagyonkört érintő privatizációs folyamatok figyelemmel kísérése, különös tekintettel az önkormányzati érdekek prioritására,
- j) a vagyónátadások szervezése és menetének figyelemmel kísérése,
- k) javaslatot tesz a kormányzat által kiírt cél- és címzett támogatások megpályázására. Figyelemmel kíséri az összegek felhasználását.
- l) véleményezi az önkormányzati ingatlanok hasznosítását a Településrendezési Tervvel, és az érvényes fejlesztési tervekkel,
- m) feladatai ellátásához szükség esetén szakértőt kérhet fel a polgármesterrel egyeztetve,
- n) közreműködik az önkormányzati beruházások építési pályázatainak kiírásában, a pályázatok elbírálásában,
- o) véleményezi a közösségi beruházások terveit.

### **A Rendőrséggel kapcsolatos feladat- és hatáskörök:**

- a) Rendőrkapitányság és helyi rendőrőrs létesítéséhez és megszüntetéséhez előzetesen véleményt nyilvánít.
- b) Rendőrkapitányság és rendőrőrs vezetőjének kinevezését megelőzően véleményt nyilvánít.
- c) Amennyiben a képviselő-testület másodszor sem fogadja el a rendőrkapitány, illetve képviselője beszámolóját [1994. évi XXXIV. törvény 8. § (4)], kezdeményezi a képviselő-testületnél, hogy a megyei (fővárosi) rendőrfőkapitányhoz forduljon.
- d) A Rendőrség - külön jogszabály rendelkezése alapján meg nem támadható - döntésével, intézkedésével vagy annak elmulasztásával kapcsolatban indokolást tartalmazó észrevételt tehet.
- e) Szerződést kötését kezdeményezi a közigazgatási illetékességi területén működő rendőrkapitányság vezetőjével - rendőrségi kötelezettségvállalás esetén a rendőrfőkapitány előzetes egyetértésével - különösen a helyi közbiztonságot érintő feladatok ellátása, a Rendőrség és az önkormányzati szervek tevékenységének összehangolása, valamint az illetékességi területén működő rendőri szerv létesítésének, bővítésének, fejlesztésének elősegítése érdekében.
- f) A közigazgatási illetékességi területén működő rendőrkapitányság vezetőjével kötött szerződés teljesítéséről, a juttatott eszközök felhasználásáról a tájékoztatást véleményezi.
- g) A szerződésben vállalt kötelezettség teljesítésének elmaradása esetén kezdeményezi, hogy a Képviselő-testület a felettes rendőri szervhez forduljon.
- h) Bünmegelőzési és közbiztonsági bizottság létrehozását kezdeményezi. (A rendőrkapitány és az illetékességi területen működő önkormányzatok, a közbiztonsággal összefüggő feladatok ellátásának társadalmi segítségére és ellenőrzésére hozhatja létre)
- i) A bünmegelőzési és közbiztonsági bizottság és a rendőri szerv vagy a polgármester közötti véleményeltérés esetén kezdeményezi, hogy a Képviselő-testület kérje a felettes rendőri szerv vezetőjének állásfoglalását.
- j) A település közbiztonságát érintő megkeresésekkel, javaslatokkal kapcsolatos határozati javaslatok, rendelet-tervezetek véleményezése, előzetes megtárgyalása.
- k) Figyelemmel kíséri a város közbiztonsági helyzetének alakulását, ennek érdekében kapcsolatot tart fenn az illetékes rendőri szervekkel
- l) Kapcsolatot tart a helyi közbiztonsági szervezetekkel (Pilisszentiváni Polgárőrség és Tűzoltó Egyesülettel)
- m) Véleményezi a közterület-felügyelő tevékenységét

### **Testneveléssel és sporttal kapcsolatos feladat- és hatáskörök:**

- a) Javaslatot tesz az önkormányzat tulajdonát képező sportlétesítmények fenntartására és működtetésére
- b) Javaslatot tesz az önkormányzati iskolai testnevelés és sporttevékenység gyakorlásának feltételeinek megteremtésére
- c) Javaslatot tesz az önkormányzati iskolai sportkörök működéséhez szükséges feltételek biztosítására.

**Közlekedéssel kapcsolatos bizottsági feladatok:**

- a) parkolással, parkolási díjjal kapcsolatos feladatok,
- b) helyi közutakkal, azok fenntartásával kapcsolatos feladatok,
- c) kapcsolattartás a helyi közutak tekintetében az illetékes hatóságokkal,
- d) gyalogátkelő helyekkel kapcsolatos feladatok,

**KULTURÁLIS, OKTATÁSI ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁG (KOIB)****A Bizottság kulturális feladat- és hatáskörei:**

- a) állami és közösségi ünnepek lebonyolításának koordinálása, anyagi fedezetre javaslat tétel,
- b) civil szervezetekkel – PKKA, Tánccsoport, Énekkar, Zenekar, stb. - kapcsolattartás,
- c) egyházközséggel kapcsolattartás,
- d) írott és elektronikus média véleményezése, figyelemmel kísérése,
- e) falu lakosaival a kapcsolattartás és az információ áramlás megszervezése,
- f) közterületen elhelyezett műalkotások véleményezése,
- g) külföldi Szentivánok feltérképezése,
- h) Szentiváni Charta országos egyesülettel kapcsolattartás,
- i) civil szervezetek programjának egyeztetése az oktatási intézményekkel,
- j) könyvtárral kapcsolatos feladatok ellátása,

**A Bizottság oktatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- a) vezetői pályázatok véleményezése, bonyolításának koordinálása,
- b) oktatási beruházások véleményezése,
- c) költségvetési összegek átcsoportosításának kezdeményezése, véleményezése,
- d) oktatási szakértő felkérése,
- e) pedagógusok továbbképzésének koordinálása,
- f) kisebbségi önkormányzat bevonása az oktatási ügyekbe,
- g) szakkörök és egyéb szabadidős diákcsoportok indításának és megszüntetésének engedélyezésére javaslattétel,
- h) diákok támogatása (táboroztatás, tankönyv, stb.)
- i) oktatási fórumok szervezése,
- j) intézmények költségvetésének áttekintése, véleményezése

**A Bizottság ifjúsággal kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- a) ifjúságpolitikai koncepció készítése,
- b) ifjúsági kapcsolatok koordinálása (pl. csereüdültetés, diákcsera)
- c) ifjúság helyzetének felmérése, tájékozódás (egészségügyi, oktatási, kulturális, családi és szociális téren),
- d) felvilágosító, ismeretterjesztő programok szervezése, koordinálása,
- e) szülők tájékoztatása, figyelem felhívás,
- f) rendőrséggel való kapcsolattartás ifjúságot érintő kérdésekben,
- g) természetvédelmi oktatási programok felkarolása

**A Bizottság testneveléssel és sporttal kapcsolatos feladat- és hatáskörei:**

- a) Előkészíti a helyi sportfejlesztési koncepciót, és gondoskodik annak megvalósításáról.
- b) Együttműködik a helyi sportszervezetekkel, sportszövetségekkel.
- c) Javaslatot tesz az önkormányzati iskolai testnevelés és sporttevékenység gyakorlásának feltételeinek megteremtésére
- d) Javaslatot tesz az önkormányzati iskolai sportkörök működéséhez szükséges feltételek biztosítására.

## NÉMET NEMZETISÉGI TANÁCSNOK

### Feladat és hatáskörei:

Fő feladata a Pilisszentiván és a németországi Marktleugast között 1988. október 21-én 8/1988. (X.11.) TH sz. határozattal létesített partnerkapcsolat ápolása.

Ennek keretében:

- kapcsolatot tart a Marktleugastban a partnerkapcsolatért felelős személyekkel,
- tájékoztatja a képviselő-testületet a tervezett, szerveződő partnerkapcsolati programokról,
- javaslatot tesz partnerkapcsolati programok szervezésére,
- véleményezi a partnerkapcsolattal kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztéseket.

## KÖZBIZTONSÁGI TANÁCSNOK

### Feladat és hatásköre:

Fő feladata a község közbiztonsági helyzetének javításán munkálkodni.

Ennek keretében:

- figyelemmel kíséri a település közbiztonsági helyzetét,
- kapcsolatot tart a megyei és területi rendőrséggel és a Helyi Körzeti Megbízottal,
- kapcsolatot tart a Pilisszentiváni Polgárőrség és Tűzoltó Egyesülettel,
- felügyeli a rendőrségnek használatra átadott eszközök (gépjárművek) működtetését,
- javaslatokat tesz a közbiztonság javítását célzó intézkedések megtételére
- szükség szerint segíti a polgármester katasztrófavédelmi és polgári védelmi tevékenységét,
- véleményezi a közbiztonságot érintő képviselő-testületi előterjesztéseket,
- figyelemmel kíséri a közterület-felügyelő tevékenységét.