

Piliscsaba Város Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2024. (X. 2.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

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

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az önkormányzat elnevezése, székhelye és működési területe

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Piliscsaba Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat). Székhelye: 2081 Piliscsaba, Kinizsi u. 1-3.

(2) A Képviselő-testület hivatalos megnevezése: Piliscsaba Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület).

(3) A Képviselő-testület hivatalának hivatalos megnevezése: Piliscsabai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal).

(4) Az Önkormányzat hivatalos honlapja: www.piliscsaba.hu

(5) Az Önkormányzat működési területe Piliscsaba Város közigazgatási területe.

(6) Az Önkormányzat jogi személy. Vezető szerve a Képviselő-testület, melyet a Polgármester képvisel.

(7) A helyi önkormányzati jogok Piliscsabán választójoggal rendelkező lakosok közösségét illetik meg. A választópolgárok az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján, és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják az önkormányzáshoz való közösségi jogukat.

(8) Az önkormányzati feladatokat a polgármester és a Képviselő-testület és átruházott szervei látják el. Azzal a kikötéssel, hogy a Képviselő-testület a működőképesség biztosítása érdekében egyes hatásköreit a Polgármesterre, és az Önkormányzat bizottságaira, és a Jegyzőre ruházza át jelen Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései szerint.

(9) A Képviselő-testület tagjainak száma 9 fő a polgármesterrel együtt. A képviselők névjegyzékét jelen rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(10) A Polgármesteri Hivatal szervezeti ábráját jelen rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(11) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását a 7. melléklet tartalmazza.

Jelképek és kitüntetések

2. §

(1) Piliscsaba jelképei Piliscsaba város címere és zászlója.

(2) Az Önkormányzat az arra érdemes személyeket és portákat az alábbi kitüntetésekben részesítheti:

- a) Piliscsaba Város Díszpolgára,
- b) Piliscsaba Községének Szolgálatáért,
- c) Dicséretes Piliscsabai Porta,
- d) Piliscsabáért Emlékplakett,
- e) Piliscsaba Vállalkozója Díj.

(3) A város jelképeinek leírásáról és kitüntetéseiről, azok használatának rendjéről, illetve odaítéléséről külön önkormányzati rendelet szól.

Bélyegző használat

3. §

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

Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai

4. §

(1) A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok tekintetében a Mötv. 13. § rendelkezései az irányadóak.

(2) Az Önkormányzat az önként vállalt feladatok ellátása érdekében, a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeinek függvényében - a törvényi előírásokra figyelemmel határozza meg évenként, anyagi fedezetet is biztosítva költségvetésében, hogy milyen feladatokat, milyen mértékben és milyen módon lát el.

(3) Az Önkormányzat egyes feladatainak részbeni, ill. teljes átvállalása körében létrejövő lakossági önszerveződő közösségek (egyesületek, alapítványok stb.) működését segíti, támogatja, azokkal együttműködik.

(4) A Képviselő-testület feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. A Képviselő-testület hatásköreinek átruházására a Mötv. 41. § (1)-(5) bekezdései az irányadóak.

(5) A Képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolását jelen rendelet 5. melléklete tartalmazza. Az átruházott hatáskörök tovább át nem ruházhatók.

II. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

A Képviselő-testület ülései

5. §

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

A Képviselő-testület megalakulása és az alakuló ülés

6. §

- (1) Az alakuló ülés megtartására a Mötv. 43. §-ban foglaltak az irányadóak. A Mötv. 43. § (2) bekezdése szerint az alakuló ülést polgármester hívja össze és vezeti.
- (2) A polgármester felkérésére a Helyi Választási Bizottság elnöke tájékoztatást ad a helyi önkormányzati képviselők választásának eredményéről.
- (3) A Helyi Választási Bizottság elnökének tájékoztatása után először a Képviselő-testület, majd a Polgármester, Alpolgármester esküt tesznek és aláírják az esküokmányt. Az eskü szövegét a Polgármester eskütételénél és a képviselők eskütétele során a Helyi Választási Bizottság elnöke olvassa elő.
- (4) Az eskü szövegére a Mötv. rendelkezései az irányadóak.
- (5) A Mötv. 43. § (3) bekezdése szerint az alakuló vagy az azt követő ülésen a Képviselő-testület elvégzendő kötelező feladata a hatályos SZMSZ felülvizsgálata. Amennyiben a hatályos SZMSZ-t a Képviselő-testület nem módosítja, abban az esetben is köteles határozatba foglalt döntést hozni.

7. §

(1) A Polgármester döntése szerint ismertetheti azokat a célokat, elképzeléseket, amelyekért a településen a ciklus során dolgozni kíván, és amelyek megvalósítása érdekében számít a képviselő-testület, a helyi civil szervezetek, gazdálkodó szervek, valamint a lakosság együttműködésére. A program előterjesztésére az alakuló ülésen a polgármesteri eskü letételét követően kerülhet sor. A programot a polgármester írásban és szóban is előterjeszheti.

(2) A Polgármester az alakuló ülést követő 6 hónapon belül a Mötv. 116. § (5) bekezdése alapján gazdasági programot, fejlesztési tervet fogad el. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.

A képviselő-testület tisztségviselőinek megválasztása

8. §

(1) A Képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen a Polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottságok elnökeit. A bizottságok elnökeinek megbízatása a Képviselő-testület által történő megválasztással jön létre, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára. A Polgármester és az Alpolgármester nem lehet bizottságnak elnöke. A Képviselő-testület a bizottság személyi összetételét, létszámát a Polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja, a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével a bizottságot megszüntetheti.

(2) Az Alpolgármester megválasztására a Mötv. 43. § (3) bekezdésben foglaltak az irányadóak.

(3) Az Alpolgármester választás lebonyolítására a Képviselő-testület tagjai közül háromtagú Szavazatszámmláló Bizottságot választ. A Szavazatszámmláló Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. A választás eredményét a Szavazatszámmláló Bizottság elnöke hirdeti ki.

(4) Ha az Alpolgármester vagy a bizottsági elnök megválasztásánál nincs meg a hatályos Mötv. szerinti minősített többség, e tisztségek tekintetében a soron következő ülésen megismételt szavazást kell tartani.

(5) A tisztségviselői megbízatás megszűnése esetén az új tisztségviselő megválasztására a (1)–(4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

(6) E § alkalmazásában tisztségviselő a Polgármester, az Alpolgármester, és a bizottsági elnök.

A bizottságok tagjainak megválasztása

9. §

(1) A Képviselő-testület legkésőbb az alakuló ülést követő ülésen a Polgármester előterjesztése alapján megválasztja az állandó bizottságok képviselő tagjait. A bizottságok tagjainak megbízatása a Képviselő-testület által történő megválasztással jön létre, a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára. A Polgármester és az Alpolgármester nem lehet bizottságnak tagja. A Képviselő-testület a bizottság személyi összetételét, létszámát a Polgármester előterjesztésére bármikor megváltoztathatja, a kötelezően létrehozandó bizottság kivételével a bizottságot megszüntetheti.

(2) Az állandó bizottság nem képviselő tagjainak személyére bármely képviselő javaslatot tehet, amelyről a Képviselő-testület legkésőbb az alakuló ülést követő ülésen dönt. Az állandó bizottságok

nem képviselő tagjai a Képviselő-testület előtt esküt tesznek. Az eskü szövegét a legfiatalabb képviselő olvassa elő. Az állandó bizottságok nem képviselő tagjaira hatáskör nem ruházható, önkormányzati képviseletet el nem láthatnak.

(3) Az eskü szövegére a Mötv. rendelkezései az irányadóak.

(4) Az állandó bizottság (képviseelő és nem képviselő) tagjai megbízatásának megszűnése esetén az új tagok megválasztására a 8. § (1)–(4) bekezdésekben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

Jegyzőkönyv hitelesítők

10. §

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

A Polgármester, az Alpolgármester, és a Képviselők tiszteletdíja, juttatása

11. §

(1) A Képviselő-testület alakuló ülésén, illetve a polgármester megválasztását követő első ülésen dönt a polgármester Mötv.-ben meghatározott javadalmazásán kívül megillető juttatásairól, a főállású alpolgármester illetményéről külön önkormányzati rendeletben rendelkezik.

(2) A Képviselő-testület a képviselők, a bizottsági elnökök, a bizottság (képviseelő és nem képviselő) tagjai tiszteletdíjáról és egyéb juttatásairól külön önkormányzati rendeletben rendelkezik.

Rendes ülés

12. §

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, illetve saját munkaterve alapján, de évente legalább 6 alkalommal tartja üléseit. Az ülés időtartama legfeljebb 5 óra.

(2) A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönthet az ülés időtartamának legfeljebb 1 órával történő egyszeri meghosszabbításáról.

(3) Amennyiben a Képviselő-testület az ülésre meghirdetett napirendeket az (1) bekezdésében meghatározott időtartam alatt nem tárgyalja meg, úgy az ülést a következő munkanapon, azonos időben folytatja, ha ez akadályba ütközne, úgy egyszerű szótöbbséggel, határnap kitűzésével dönt az ülés folytatásáról. Az így összehívott testületi ülésen más napirend tárgyalására nincs lehetőség.

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

(5) A rendes képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről és a tárgyalandó napirendi pontokról a város lakóit a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és a városi honlapon történő megjelentetéssel értesíteni kell (rendes ülés előtt legalább 5 nappal).

Rendkívüli ülés

13. §

(1) A Polgármester sürgős esetben rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés időpontja nem szerepel a Képviselő-testület éves munkatervében.

(2) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés tervezett napirendjét (napirendjeit), valamint mellékelni kell az előterjesztéseket és a határozati javaslatokat, a rendkívüliség indokának meghatározásával.

(3) Rendkívüli ülés esetén az írásos meghívót és az előterjesztéseket legkésőbb 24 órával az ülés előtt email útján meg kell küldeni az önkormányzati képviselőknek, ebben az esetben szükséges a képviselők telefonon történő értesítése is.

(4) A rendkívüli ülésen a Képviselő-testület csak a meghívóban szereplő napirendeket tárgyalja.

(5) A rendkívüli képviselő-testületi ülés időpontjáról, helyéről és a tárgyalandó napirendi pontokról a város lakóit a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel és a városi honlapon történő megjelentetéssel értesíteni kell (rendkívüli ülés előtt legalább 24 órával).

Az ülések éves munkaterve

14. §

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

(2) A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni:

- a)* a Képviselő-testület tagjaitól,
- b)* a Képviselő-testület bizottságaitól,
- c)* a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökeitől,
- d)* a Jegyzőtől.

(3) A munkaterv tervezetét minden tárgyévet megelőző december 31-ig a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé.

(4) A munkaterv tartalmazza:

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

(5) A Jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a település polgárai számára megismerhető legyen a helyben szokásos módon (hirdető tábla és piliscsaba.hu) történő közzététellel.

Az ülés összehívása

15. §

- (1) Az ülést a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester hívja össze.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a körelnök hívja össze.
- (3) A Képviselő-testület üléseinek időpontjáról, helyéről és napirendjéről a Hivatal a lakosságot az ülés előtt öt naptári nappal tájékoztatja az Önkormányzat honlapján, valamint a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján való közzététellel.
- (4) A közmeghallgatást igénylő napirendi pontot tárgyaló ülés időpontját, helyét legalább 15 nappal az ülés előtt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- (5) A közmeghallgatás eljárási szabályait e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

A meghívó

16. §

- (1) A meghívó tartalmazza az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendet, a napirendek előterjesztőit.
- (2) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni a Képviselő-testület tagjai mellett:
 - a) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit;
 - b) a napirend tárgya szerint illetékes szerv vezetőjét;
 - c) a Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit;
 - d) valamint akinek a jelenléte a napirend alapos és körültekintő megtárgyalásához elengedhetetlenül szükséges.
- (3) A képviselők és meghívottak a Képviselő-testület ülése előtt négy naptári nappal, rendkívüli ülés esetén az ülést megelőző napon megkapják a meghívót és az ülés írásos előterjesztéseit. Késedelem esetén a napirend tárgyalásáról a Képviselő-testület dönt.
- (4) A meghívót és a napirendek írásos anyagát a képviselők részére fenntartott Google Drive elektronikus felületre kell feltölteni és a feltöltésről e-mail útján kell a képviselőket értesíteni. Minden nem képviselő meghívott részére e-mail-ben kell a meghívót kézbesíteni.
- (5) A Képviselő-testület elé kerülő napirendeket írásban kell előterjeszteni. Ezen rendelet 13. §-ában meghatározott esetben a Képviselő-testület döntése alapján szóban is előterjeszthető napirendi pont.
- (6) A Képviselő-testület halaszthatatlan esetben rövid úton az érintettek (képviseelő, szakértő, meghívott) visszajelzését követően (e-mail, telefon stb.) is összehívható. Ebben az esetben az előterjesztésre a 13. § 3)4)5) bekezdések az irányadók.

Az ülés vezetése

17. §

- (1) A Képviselő-testület ülésének vezetésére a Mötv. 45. § az irányadó.
- (2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a korelnök vezeti.
- (3) A Képviselő-testület ülését vezető személy:
- a) megállapítja, hogy a Képviselő-testület ülését e rendelet szabályai szerint hívták-e össze;
 - b) megállapítja az ülés határozatképességét;
 - c) előterjeszti az ülés napirendjét;
 - d) minden rendes képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad az átruházott hatáskörben hozott döntésekről.
- (4) A Képviselő-testület a napirendről és a napirenden kívüli felszólalás lehetőségéről vita nélkül határoz.
- (5) Ha az ülés a napirend tárgyalása közben határozatképtelenné válik, a határozatképtelenség megállapítása után a Polgármester az ülést berekeszti. A berekesztett ülés napirendjei a következő ülés napirendjére kerülnek.

A napirend, a napirenden kívüli felszólalás

18. §

- (1) A testületi ülések napirendjének összeállításáról a polgármester, a bizottsági ülések napirendjének összeállításáról a bizottsági elnök jóváhagyását követően a Jegyző gondoskodik.
- (2) Napirendi pont előterjesztője lehet:
- a) a Képviselő-testület tagja;
 - b) a Képviselő-testület bizottsága;
 - c) a Jegyző;
 - d) a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete;
 - e) a Képviselő-testület által felkért szervezet vezetője;
 - f) az Önkormányzat intézményeinek vezetői.

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

Önálló indítványok

19. §

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

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

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

Ügyrendi indítvány

20. §

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

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

(3) Ügyrendi indítvány esetén a képviselőknek soron kívül, legfeljebb 2 perces hozzászólási lehetőséget kell biztosítani.

(4) Az ügyrendi javaslatról a jegyző törvényességi észrevételei után a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

Sürgősségi indítvány

21. §

(1) Olyan ügyek tárgyalhatóak sürgősséggel, melyekben a döntés 7 naptári nap halasztást nem tűr.

(2) A Polgármester, az Alpolgármester, a bizottság, a képviselő, a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetőleg a Jegyző javasolhatja a Képviselő-testületnek a napirendi javaslatba felvett ügyekkel össze nem függő előterjesztés sürgős megtárgyalását (sürgősségi előterjesztés).

(3) A sürgősségi előterjesztést a Polgármesternél kell írásban benyújtani, legkésőbb a testületi ülést megelőzően 1 órával.

(4) A sürgősségi előterjesztésnek tartalmaznia kell a tárgyat, a határozati javaslatot, a sürgősség indokolását, továbbá az előterjesztő nevét és aláírását.

(5) Amennyiben a polgármester a javaslatnak nem ad helyt, akkor a Képviselő-testület dönt arról, hogy a Képviselő Testület tárgyalja-e az előterjesztést.

A vita

22. §

(1) Az egyes napirendi pontok tárgyalása során először a Polgármester vagy felkérésére a napirendi pont előterjesztője röviden ismerteti a napirendi pont lényegét, a döntési lehetőségeket. Ezt követően, amennyiben bizottság már tárgyalta a napirendi pontot, a bizottsági elnökök ismertetik a bizottságok véleményét, amelyet legfeljebb 5 percben megindokolhatnak, illetve kiegészíthetnek.

(2) A szóbeli kiegészítést követően a képviselők és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek az előterjesztőhöz, melyekre a vita előtt kell válaszolni.

- (3) A Polgármester minden előterjesztés felett külön nyit vitát, vagy tesz javaslatot a vita nélküli döntéshozatalra, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (4) A vitában résztvevő képviselők, illetve a tanácskozási joggal résztvevők ugyanazon napirend tárgyalása során két alkalommal nyilváníthatnak véleményt a jelentkezésük sorrendjében.
- (5) A Polgármester saját véleményét a vita során önálló hozzászólásban nyilváníthatja ki.
- (6) Az első hozzászólás időtartama legfeljebb 5 perc, a második hozzászólás időtartama legfeljebb 2 perc lehet.
- (7) Jelentősebb napirendek tárgyalását megelőzően a Képviselő-testület Esetenként ügyrendi javaslat alapján az (5) és a (6) bekezdéstől eltérhet.
- (8) A vita lezárására bármelyik képviselő javaslatot tehet, erről a Képviselő-testület vita nélkül határoz.
- (9) Ha a napirendi ponthoz további hozzászólás nincs, illetve az erre irányuló ügyrendi javaslat elfogadásra került, a polgármester a vitát lezárja.
- (10) A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszolhat a hozzászólásokra, melynek időtartama legfeljebb 5 perc lehet.
- (11) A vita lezárása után további hozzászólások nem engedélyezhetők, csak a határozati javaslat - módosító indítvány - pontosítható.
- (12) A Polgármester a vita lezárása után összefoglalja az elhangzottakat és szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.
- (13) A Polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő javaslat felett kell dönteni.
- (14) Az alternatív határozati javaslatok közül azt kell először szavazásra bocsátani, amelyet az illetékes bizottság javasolt, vagy az ülésen elhangzott hozzászólások inkább támogatnak.
- (15) Amennyiben egy előterjesztéshez több határozati javaslat tartozik, azokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Ha a napirendi ponttal kapcsolatban nem volt kérdés, illetve észrevétel, a Képviselő-testület vita nélkül dönt a határozati javaslatok együttes szavazásáról.
- (16) Amennyiben az előterjesztett javaslatról a Képviselő-testület változtatás nélkül dönt, úgy a döntéshozatal előtt a polgármester ismerteti a határozatot vagy a határozati javaslatot.
- (17) A Jegyző joga és kötelessége jelezni a Képviselő-testületnek, a bizottságnak és a Polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

23. §

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

Az előterjesztés

24. §

(1) Előterjesztésnek minősül a rendeletervezet, a határozati javaslat, a beszámoló és a tájékoztató. (8. melléklet)

(2) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztő megnevezését, aláírását;
- b) az előterjesztést készítő megnevezését, az előterjesztés számát;
- c) a tárgy pontos meghatározását;
- d) előzményi és tényvázlati részt, melyek értelemszerűen tartalmazzák a témakör ismételt napirendre kerülése esetén, a korábbi döntést, az előkészítés során felmerülő véleményeket, az előterjesztés indokait;
- e) határozati javaslatot;
- f) a végrehajtásért felelős személy megnevezését;
- g) a határidő megjelölését;
- h) a végrehajtási ügyintéző kijelölését;
- i) melléklet megjelölését.

(3) Az előterjesztés készítője:

- a) a Hivatal köztisztviselője,
- b) az Önkormányzat intézmény vezetője,
- c) szervezet, szerv vezetője,
- d) az Önkormányzat képviselője lehet.

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

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

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

(7) Az előterjesztést az előterjesztő a határozathozatalig visszavonhatja.

A napirendi pont tárgyalásának elnapolása

25. §

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

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

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

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

Az ülés rendje

26. §

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

- a) figyelmezteti azt a hozzászólót, képviselőt, aki eltér a tárgyalt napirendi ponttól, valamint, ha a tanácskozáshoz nem illő, sértő módon nyilatkozik;
- b) rendreutasítja azt a személyt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít;
- c) ismétlődő rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti a rendzavarót;
- d) megvonja a szót, amennyiben az a), b) pontban nevezett intézkedései nem vezettek eredményre;
- e) ismételt és súlyos rendbontás esetén a rendbontó eltávolításához karhatalom segítségét veszi igénybe;
- f) a c) pontban felsorolt intézkedések a Képviselő-testület tagjával szemben nem alkalmazhatóak.

(2) A sértő kifejezést használó képviselő az egész tanácskozás során megkövetheti a testületet, illetve a megsértett személyt.

(3) Az érintett személy a vita során bármikor megjegyzést tehet legfeljebb egy perces időtartamban, amennyiben vissza akarja utasítani az őt ért támadást.

(4) Három ismétlődő rendbontás elkövetése után a képviselő 1 havi tiszteletdíja megvonható, melyről a képviselő-testület soron következő ülésén dönt.

(5) Háromnál több rendbontás elkövetése esetén a Polgármester a következő képviselő-testületi ülésen kezdeményezheti a Möt. 58. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a képviselő bizottságból történő visszahívását.

(6) Rendbontásnak minősül, ha a képviselő a Képviselő-testület tagjainak, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek, a képviselő-testületi ülésen résztvevő más személynek tekintélyét, vagy valamely személyt, csoportot – így különösen valamely nemzeti, etnikai, faji vagy vallási közösséget – sértő vagy illetlen kifejezéssel illet, vagy hangnemet használ vagy azzal azonos jelentéstartalmú magatartást tanúsít. Így különösen, ha trágár kifejezéseket, tiszteletlen hangnemet vagy egyéb erre utaló kéz vagy egyéb mozdulatot használ, arckifejezést tesz.

A nyilvánosság

27. §

(1) Az Önkormányzat vagyongazdálkodása körében a nettó ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű szerződésekre vonatkozó adatokat a piliscsabai honlapon nyilvánosságra kell hozni.

(2) Az Önkormányzat által nyújtott támogatásokra vonatkozó adatok közzététele kettőszázezer forint alatti összeg esetében mellőzhető.

Döntéshozatal

28. §

(1) A Képviselő-testület határozatképességére a Mötv. 47. § az irányadó.

(2) Amennyiben az ülés meghirdetett időpontját követő legalább tizenöt percen belül a határozatképességhez szükséges létszámú képviselő nem jelenik meg, akkor az ülést a polgármester elnapolja legfeljebb 8 naptári napon belüli időpontra és bejelenti az új ülés időpontját. Az elnapolt ülés napirendi pontjai a következő ülés napirendjére kerülnek.

(3) A Mötv. 50. §-ban meghatározott eseteken túl **minősített többséggel** elfogadott döntés szükséges a következő ügyekben:

- a) 5 millió forintot meghaladó hitelfelvétel;
- b) az önkormányzat tulajdonában lévő 10 millió forint értéket meghaladó telek és 20 millió forint értéket meghaladó felépítmény feletti rendelkezés;
- c) a Képviselő-testület hatáskörének átruházása;
- d) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása;
- e) zárt ülés elrendelése az Mötv. 46. § (2) C. pont alapján;
- f) a kötelezett által elismert, illetőleg jogerős bírósági határozat alapján járó követelés kamattartozásáról történő lemondás;
- g) a Polgármesterrel szemben fegyelmi eljárás elrendelése;
- h) helyi népszavazás elrendelése (kivéve, ha népszavazás elrendelését jogszabály kötelezővé teszi).

(4) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó választási, kinevezési, megbízási és kitüntető cím adományozása ügyében, ha a határozati javaslatban több személy szerepel, a Képviselő-testület többlépcsős szavazással dönt oly módon, hogy minden képviselő mindegyik jelöltre szavazhat. Az egyes szavazási fordulóknál a legkevesebb szavazatot kapott személyre a következő szavazási fordulóban nem lehet szavazni. A végszavazás során a két legtöbb szavazatot kapott személyről a Képviselő-testület együttes szavazással dönt.

Szavazás

29. §

(1) A Képviselő-testület ülésein a szavazás Mikrovoks szavazatszámoló rendszerrel történik, amennyiben a szükséges technikai feltételek nem adottak, akkor a szavazás kézfelemeléssel történik.

(2) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.

(3) A Képviselő-testület az alpolgármesteri tisztség betöltéséről titkos szavazással dönt.

(4) A Képviselő-testület zárt ülésén bármely képviselő indítványozhatja titkos szavazás tartását, amelyről a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

(5) Titkos szavazás a Mikrovoks szavazatszámoló rendszer titkos szavazás funkciójának igénybevételevel, vagy papír alapon urnába történő gyűjtéssel történik. Titkos szavazásnál csak a szavazás végeredményét lehet megjelölni.

Név szerinti szavazás

30. §

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

Az interpelláció

31. §

- (1) Az interpelláció valamely probléma felvetése és kifejtése a Képviselő-testület ülésén, és ahhoz kapcsolódóan kérdés megfogalmazása a Képviselő-testület bizottságához, Polgármesterhez, Alpolgármesterhez és a Jegyzőhöz.
- (2) Interpellálni a Képviselő-testület vagy szervei hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyben lehet. A Képviselő-testület azt az interpellációt tárgyalhatja, amelyet az ülésnapot megelőző negyedik munkanapon 12:00 óráig a Jegyzőhöz írásban benyújtottak.
- (3) A képviselő az interpellációt visszavonhatja. Ha a képviselő az interpelláció elhangzásának a napirend szerint várható időpontjában nincs jelen, és távolmaradását előzetesen indokolva nem mentette ki, az interpellációt visszavontnak kell tekinteni. Kimentés esetén az interpelláció elmondására a Polgármester új időpontot tűz ki.
- (4) Az interpelláció három perc időtartamban terjeszthető elő. A válaszra három perc, a válasz elfogadásával kapcsolatos nyilatkozattételre egy perc áll rendelkezésre. Ha a képviselő a választ nem fogadja el, a válasz elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.
- (5) Az elmondott interpelláció nem tartalmazhat olyan új tény, amelyet az interpelláció írott szövege nem tartalmazott. Ettől eltérni csak az interpellált egyetértésével lehet.
- (6) Az interpellációra a Képviselő-testület ülésén kell választ adni. Az interpellált személy indokolt esetben tizenöt napon belül írásban ad választ. Az írásbeli választ minden képviselőnek meg kell küldeni.
- (7) Ha a választ a Képviselő-testület nem fogadja el, dönt a további teendőkről. Az interpelláció alapján részletesebb vizsgálatot rendelhet el, melyet az illetékes bizottság végez.
- (8) Az interpelláció kivizsgálásába az interpelláló képviselőt be kell vonni.
- (9) Az illetékes bizottság az adott ügyben történt kivizsgálásról a Képviselő-testületnek köteles beszámolni a következő képviselő-testületi ülésen.

A kérdés

32. §

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

Az önkormányzati rendeletek alkotásának főbb szabályai

33. §

- (1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhet:
 - a) a Képviselő-testület tagja;
 - b) a Képviselő-testület bizottsága;
 - c) a Jegyző;
 - d) a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete.
- (2) Rendelettervezetet az érintett szakbizottság, költségvetési rendelettervezetet, végrehajtásáról szóló beszámoló tervezetét a Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság véleményével, valamint a jegyző törvényességi ellenőrzésével lehet a Képviselő-testület elé terjeszteni.
- (3) Rendelettervezettel kapcsolatos érdemi módosító indítvány írásban, szövegszerű javaslattal tehető úgy, hogy azt az érintett szakbizottság, költségvetést érintő kérdésben – a határozati javaslatban szereplő kötelezettségvállalások esetét is beleértve – a Polgármester, és a Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság véleményével ellátva lehet a Képviselő-testület elé terjeszteni.
- (4) A Polgármester, a bizottságok elnökeinek és a Jegyző véleményének meghallgatása után, egyes rendelet-tervezeteket az érdemi vita előtt társadalmi vitára bocsáthatja.
- (5) Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvétel szabályait az Önkormányzat külön rendeletben határozza meg.
- (6) A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról, a költségvetésről és a zárszámadásról, a helyi építési szabályzatról és szabályozási tervről szóló rendelet-tervezeteket a Polgármester, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, és egyéb rendelet tervezeteket a Jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé.
- (7) A rendelet hiteles szövegét a Jegyző szerkeszti.

A közzététel

34. §

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

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

III. Fejezet

A JEGYZŐKÖNYV

35. §

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

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

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

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

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

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

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

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

36. §

(1) A Képviselő-testület határozza meg bizottságait, a bizottságok (képviselő és nem képviselő) tagjainak számát, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működésük alapvető szabályait. A Képviselő-testület állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A Képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

a) Humán Bizottság (rövidített neve, és a továbbiakban: HB), tagjainak száma 5 fő (3+2 fő)

b) Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság (rövidített neve, és a továbbiakban: PFB), tagjainak száma 9 fő (6+3 fő)

(3) A bizottságok feladatai az Mötv 59. § (1) bekezdésen túl különösen:

a) a Képviselő-testület elé kerülő, feladatkörükbe tartozó előterjesztések véleményezése, és

b) jelen rendelet szerinti feladatkörüknek megfelelően előterjesztés benyújtása, intézkedések kezdeményezése, érintett önkormányzati szerv felé történő ajánlás megtétele.

(4) Az állandó bizottságok részletes feladatkörét jelen rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(5) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyek eldöntését átruházhatja illetékes bizottságaira. Az átruházott hatáskörök jegyzékét jelen rendelet 5. melléklete tartalmazza.

(6) Az ideiglenes bizottság megszűnik, amennyiben a létrehozásának alapjául szolgáló ok, vagy feladat megszűnik, amikor az időpont vagy esemény bekövetkezik.

(7) Az (5) bekezdésben foglalt ok vagy feladat megszűnéséről a Képviselő-testület a soron következő rendes ülésén egyszerű többséget igénylő határozattal dönt.

(8) Az ideiglenes bizottságra az állandó bizottságra vonatkozó szabályok az irányadók.

37. §

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

(2) A bizottsági tag köteles a tudomására jutott titkot megőrizni. A nem képviselő tagok megválasztásukat követően, a képviselőkkel azonos módon titoktartási kötelezettségükről esküt tesznek. A tagok titoktartási kötelezettsége bizottsági tagságuk megszűnése után is fennáll. Titoktartás alatt értendő a képviselők, tisztviselők bármely piliscsaba.hu domain e-mail levelezésben lévő Önkormányzat vagyongazdaságát, lényeges érdekét érintő adat bármely lementése, továbbítása, és fénykép rögzítése.

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

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

(5) A PFB titkári feladatait a Jegyző által kijelölt hivatalai tisztviselő, a HB titkári feladatait a Hivatal szociális ügyintézője látja el.

(6) A titkár feladatai:

- a) elkészíti a Képviselő-testület munkaterve alapján a bizottság munkatervét;
- b) gondoskodik az ülés meghívójának és előterjesztéseinek összeállításáról és kiküldéséről;
- c) az átruházott hatáskörben hozott határozatokat három napon belül a Jegyzőnek átadja, aki a törvényességi ellenőrzés után megküldi a Polgármesternek;
- d) az együttes bizottsági ülések megszervezésében az érintett bizottságok titkárai egymással együttműködnek.

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

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

38. §

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

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

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

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

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

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

V. Fejezet

EGYÜTTMŰKÖDÉS A HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOKKAL

39. §

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

40. §

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

41. §

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

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

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

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

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

42. §

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

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

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

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

VI. Fejezet

A POLGÁRMESTER, AZ ALPOLGÁRMESTER, A JEGYŐ ÉS AZ ALJEGYZŐ

A Polgármester

43. §

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

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

(3) A Polgármester tisztségét főállásban látja el.

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

(5) Döntést hoz a Képviselő-testület által rendeletben foglaltak végrehajtásának érdekében.

(6) Feladat- és hatáskörében eljárva 3.000.000 Ft összeg erejéig szerződéses kötelezettséget vállalhat képviselő-testületi döntés hiányában, melyről a következő ülésen tájékoztatást nyújt, negyedévenként a Hivatali és Intézményi kifizetésekről kimutatást kér, melyről szintén tájékoztatást ad a Képviselő-testület részére.

(7) A Polgármester és a Jegyző ellenjegyzzi a Hivatal és Intézmények egy millió feletti kiadási tételeit. Teljesen azonos tételre több kisebb értékű számla kiállítása nem fizethető ki az ellenjegyzés kikerülése végett.

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

(9) Főbb feladatai különösen:

- a) a település fejlődésének elősegítése;
- b) a helyi közszolgáltatásokról való gondoskodás;
- c) az Önkormányzat vagyonának megőrzése és gyarapítása;
- d) az Önkormányzat gazdálkodása feltételeinek megteremtése;
- e) a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülésének a biztosítása;
- f) a nyilvánosság megteremtése, a helyi fórumok szervezése;
- g) a lakosság önszerveződő közösségeinek a támogatása, a szükséges együttműködés kialakítása;
- h) kapcsolattartás a pártok és civil szervezetek helyi vezetőivel;
- i) az önkormányzati intézmények működésének az ellenőrzése, segítése;
- j) az Alpolgármester munkájának irányítása;
- k) a Hivatal irányítása;
- l) a jogszabályok szerinti munkáltatói jogkörök gyakorlása;
- m) maga, vagy az általa megbízott személy útján ellátja a Képviselő-testület tulajdonosi képviselét az Önkormányzat vállalkozásaiban a külön rendeletben meghatározottak szerint;
- n) a Képviselő-testület működési feltételeinek megteremtése, munkájának megszervezése;
- o) a Képviselő-testület tagjai és bizottságai munkájának segítése;
- p) a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, a döntések végrehajtásának megszervezése és ellenőrzése;
- q) a Képviselő-testület munkatervének előkészítése, benyújtása, végrehajtása;
- r) a nyilvánosság előtt képviseli az Önkormányzatot, irányítja annak kommunikációs tevékenységét, nyilatkozik a sajtónak és a hírközlő szervezeteknek;
- s) kapcsolattartás és együttműködés a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal.

(10) A Képviselő-testület hatékony működése érdekében

- a) a napi jelenlétet, rutint igénylő feladatkörök a Polgármester feladatai, mint a településüzemeltetés, intézményüzemeltetés, munkáltatói feladatkörök, az abból adódó egyeztetések (pl. óvoda létszámbővítési kérvénye stb.);
- b) a Polgármesternek kell ellátnia a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos összes feladatkört, közvetíti az esetleges kéréseket, tervezeteket a testület felé, segítséget ad annak kidolgozásához és végrehajtásához;
- c) önkormányzati fenntartású intézményvezetők munkájának szervezése, ellenőrzése;
- d) pályázati lehetőségek felkutatása.

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

(12) Az önálló feladat ellátásának részletes szabályaira az Möt. 63. §-tól 70. §-ig terjedő felelősségi, és jogkörénél fogva az irányadók.

(13) Megválasztását követően titoktartási kötelezettségéről esküt tesz. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll. Titoktartás alatt értendő a képviselők, tisztviselők bármely piliscsaba.hu domain e-mail levelezésében lévő Önkormányzat vagyongazdaságát, lényeges érdekét érintő bármely adat lementése, továbbítása, fénykép rögzítése.

Az Alpolgármester

44. §

(1) A Képviselő-testület a Polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a Polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére a Képviselő-testület tagjai közül Alpolgármestert választ.

(2) Az Alpolgármester a Polgármester általános helyettese, tisztségét főállásban látja el.

(3) A főállású, megbízatású Alpolgármester a Polgármester megbízása alapján, az Ő irányításával látja el feladatát a 6. számú melléklet alapján, a főállású Alpolgármester munkarendjét a Polgármester határozza meg.

(4) Az Alpolgármester együttműködik a Polgármesterrel az Önkormányzat képviseletében, a bizottságok munkájának összehangolásában.

(5) A Polgármester távolléte (ide nem értve az éves rendes szabadság esetét), illetve akadályoztatása esetén - a munkáltatói jogok gyakorlásának kivételével - a Möt. 74. § (1) bekezdése szerint helyettesíti a Polgármestert. Együttes akadályoztatásuk esetén a korelnök helyettesíti a Polgármestert.

A Jegyző

45. §

A részletes feladat ellátása az Möt.-ben szabályozott jogkörénél fogva a Hivatali SZMSZ, és a Polgármester, a Képviselő-testület által átruházott jogköre alapján látja el. Kinevezését követően titoktartási kötelezettségéről esküt tesz. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll. Titoktartás alatt értendő a képviselők, tisztviselők bármely piliscsaba.hu domain e-mail levelezésében lévő Önkormányzat vagyongazdaságát, lényeges érdekét érintő bármely adat lementése, továbbítása, fénykép rögzítése.

Az Aljegyző

46. §

(1) A Polgármester a jegyző javaslatára, az Möt. vonatkozó szabályai szerint aljegyzőt nevez ki. Az Aljegyző munkáltatója a Jegyző, feladatát az Möt. szabályai szerint, a hivatali SZMSZ- ben rögzítettek alapján látja el.

(2) Kinevezését követően titoktartási kötelezettségéről esküt tesz. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll. Titoktartás alatt értendő a képviselők, tisztviselők bármely piliscsaba.hu domain e-mail levelezésében lévő Önkormányzat vagyongazdaságát, lényeges érdekét érintő bármely adat lementése, továbbítása, fénykép rögzítése.

VII. Fejezet

A KÉPVISELŐ

47. §

(1) Az Möt. 32 - 41. § -ban meghatározottakon túl a képviselő:

- a) előzetesen bejelenti a Polgármesternek, ha a Képviselő-testület vagy annak bizottsága ülésén való részvételében vagy egyéb megbízásának teljesítésében akadályoztatva van;
- b) a Képviselő-testület vagy annak bizottsága, valamint a Polgármester megbízása alapján részt vesz a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban;
- c) Megválasztását követően titoktartási kötelezettségéről esküt tesz. Titoktartási kötelezettsége megbízásának lejárta után is fennáll. Titoktartás alatt értendő a képviselők, tisztviselők bármely piliscsaba.hu domain e-mail levelezésében lévő Önkormányzat vagyongazdaságát, lényeges érdekét érintő bármely adat lementése, továbbítása, fénykép rögzítése;
- d) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot írásban haladéktalanul bejelenti a Polgármesternek;

(2) A képviselők jogait és kötelezettségeiket tekintve egyenlők.

(3) A képviselő képviselői tevékenysége során hivatalos személynek minősül a 2012.évi C. büntető törvény 459. § 11.pont i) sor alapján. A Képviselő megbízási felhatalmazása alapján képviselheti a testületet önkormányzati ügyekben Testületi döntés alapján.

A kizárás szabályai

48. §

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

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

Az összeférhetlenségi eljárás

49. §

(1) A Polgármester összeférhetlenségére és az azzal kapcsolatos eljárás lefolytatására a Mötv. 72. § (2) bekezdés rendelkezései az irányadóak.

(2) A Képviselők és a Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjainak összeférhetlenségére a Mötv. 36. § az irányadó.

(3) A Polgármester, a Képviselőket és a Képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagjait érintő, az összeférhetlenség, méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezést a Pénzügyi és Fejlesztési Bizottságnak adja át kivizsgálásra.

50. §

A bizottságok, és a testületi anyagok eredeti példánya nem vihető el a Hivatal helységeiből. Az iratokat a Képviselők és a bizottsági tagok helyben írják alá.

VIII. Fejezet

A HIVATAL

51. §

(1) A Képviselő-testület egységes Hivatalt hoz létre az Önkormányzat működésével, az önkormányzati igazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos, valamint a jogszabályokban meghatározott államigazgatási feladatok ellátására. A Hivatalt a Jegyző vezeti munkáltatói jogkörrel. A hivatal 25 főből áll, a betöltetlen tisztviselői álláshely bértömeg maradványértékének felhasználására a Jegyző tehet javaslatot, és annak felhasználásáról a Képviselő-testület dönt.

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

A Hivatal szervezeti felépítése

52. §

A Hivatal belső szervezeti egységei:

- a) Igazgatási Osztály;
- b) Pénzügyi Osztály;
- c) Jegyzőhöz tartozó: Aljegyző, Anyakönyvvezető, Humánpolitikai referens, Titkársági referens.

Képviselő

53. §

(1) A Képviselő-testületet a Polgármester, illetve a Képviselő-testület által meghatalmazott személy képviseli. A Képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörben hozott döntés kapcsán az önkormányzatot - a Polgármester, vagy Képviselő-testület által adott meghatalmazás alapján - a döntést hozó bizottság elnöke, vagy a Képviselő tagja képviseli. A felhatalmazás nem lehet határozatlan idejű, és írásba kell foglalni.

(2) A Hivatalt a Jegyző, illetve akadályoztatása esetén az Aljegyző jogosult képviselni.

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

A Hivatal munkarendje

54. §

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

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

55. §

- (1) A Hivatal ügyfélfogadási rendje:
- a) Általános ügyfélfogadási rend:
 - aa) Hétfő: 13.00 - 18.00 óráig
 - ab) Szerda: 8.00 - 12.00, 13.00 - 16.00 óráig
 - b) Az Ügyfélszolgálat ügyfélfogadási rendje:
 - ba) Hétfő: 8.00 - 18.00 óráig
 - bb) Kedd, szerda, csütörtök: 8.00 - 16.00 óráig
 - bc) Péntek: ügyeleti rendszerben

(2) Az országgyűlési képviselő, az önkormányzati képviselők, a helyi nemzetiségi önkormányzatok képviselői és a bizottságok tagjai munkaidőben korlátozás nélkül jogosultak a Polgármestert a Polgármesteri Hivatalban felkeresni a Möt. 32. § (2) bekezdés f) pontjában meghatározottak szerint.

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

(4) A házasságkötések biztosításáról szombaton is gondoskodni kell.

IX. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI ALAPJAI

56. §

- (1) A költségvetésre és a zárszámadásra a Möt. 111. § - 115. §-ai az irányadó.
- (2) A Képviselő-testület a költségvetést és a zárszámadást a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével alkotja meg.

57. §

- (1) A Képviselő-testület a költségvetési koncepció tárgyalásakor dönt arról, hogy szükséges-e a költségvetési rendeletet több fordulóban tárgyalni.
- (2) A költségvetési rendelet tárgyalását megelőzően törvényben meghatározott költségvetési koncepciót kell előterjeszteni, melynek elemei:
- a) a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelv;
 - b) az Önkormányzat részére kötelezően előírt és szabadon felvállalható feladatok körültekintő és alapos elemzése, helyzetfelmérés;
 - c) az elemzés és helyzetfelmérés során számításba veendő a bevételi források, azok bővítésének lehetőségei, a kiadási szükségletek, azok gazdaságos célszerű megoldásainak meghatározása;
 - d) az igények és célkitűzések egyeztetése;
 - e) a szükségletek kielégítési sorrendjének a meghatározása;
 - f) a várható döntések hatásainak előzetes felmérése.
- (3) A költségvetésről szóló előterjesztést és rendelettervezetet valamennyi bizottság megtárgyalja.

Az Önkormányzat vagyona

58. §

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

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

(3) A Képviselő-testület vállalkozásokban a Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság előzetes véleményének kikérésével vehet részt.

Az Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

59. §

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

Önkormányzati intézmények gazdálkodásának ellenőrzése

60. §

Az Önkormányzat által fenntartott intézmények pénzügyi ellenőrzését a Hivatal vezetője, vagy az általa megbízott független könyvvizsgáló, a Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság, valamint az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr látja el.

61. §

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

X. Fejezet

HELYI NÉPSZAVAZÁS

62. §

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

XI. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉS

63. §

(1) E rendelet 2024. október 02. 18.30. órakor lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti Piliscsaba Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2014. (X. 27.) számú önkormányzati rendelete.

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

(3) Ez a rendelet 2024. október 2-án 18 óra 30 perckor lép hatályba.


Dr. Juhász Andrea PhD
jegyző


Thumáné Kauzál Melinda
polgármester

Záradék:

A rendelet a mai napon a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kihirdetésre került.

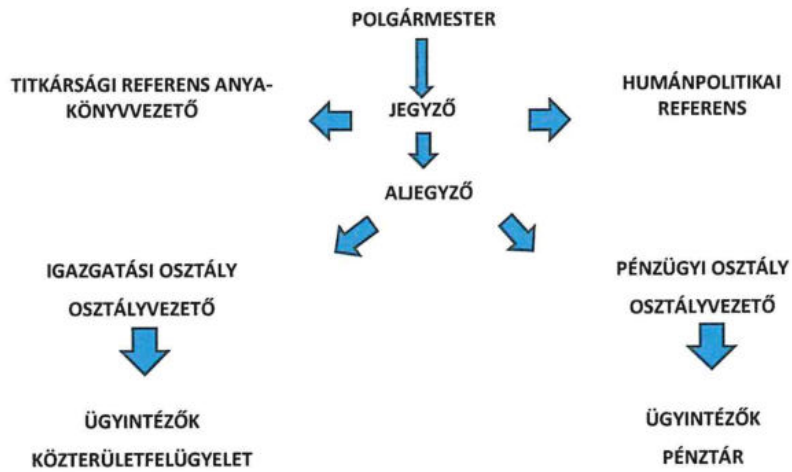
Piliscsaba, 2024. október 2.


Dr. Juhász Andrea PhD
jegyző

A Képviselő-testület tagjainak névsora

1. Thumáné Kauzál Melinda polgármester
2. Ay Zoltán János
3. Koós Gábor
4. Radványi Béla
5. Rozovits Ferenc Péter
6. Simon Gyula
7. Singer Péter
8. Széles Ákos
9. Tázer Marianna

HIVATALI STRUKTÚRA 25 FŐ



A KÖZMEGHALLGATÁS RENDJE

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

A KÉPVISELŐ- TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK FELADATAI

1. Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság

1.1. Pénzügyi és ellenőrzési feladatkörében

1.1.1. véleményezi a polgármester gazdaságfejlesztési-stratégiai terveit,

1.1.2. gondoskodik az önkormányzat adóügyi, fejlesztéspolitikai és pénzügyi területeinek összehangolásáról,

1.1.3. véleményezi az éves költségvetési javaslatot, és a végrehajtásáról szóló féléves, háromnegyed éves és éves beszámoló-tervezetet,

1.1.4. figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás (vagyonnövekedés, csökkenés) alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,

1.1.5. . véleményezi a költségvetési rendelet, helyi adó rendelet és vagyonrendelet módosításait,

1.1.6. vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát,

1.1.7. vizsgálati megállapításait a Képviselő-testülettel haladéktalanul közli. Ha a Képviselő-testület a vizsgálati megállapodásokkal nem ért egyet, a vizsgálati jegyzőkönyvet az észrevételeivel együtt megküldi az Állami Számvevőszéknek,

1.1.8. ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és fegyelem érvényesítését, és

1.1.9. megtárgyalja a pénzügyi tárgyú előterjesztéseket.

1.1.10. A Hivatal, és az Intézmények gazdasági ellenőrzése.

1.2. Egyéb önkormányzati működéssel kapcsolatos feladatok

1.2.1. munkatervének és üléstervének összeállítása,

1.2.2. rendelet tervezetek és az éves költségvetés tervezet véleményezése,

1.2.3. egyéb ügyek, amire a Polgármester vagy a Képviselő-testület felkéri,

1.2.4. képviselői vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás,

1.2.5. összeférhetlenséggel kapcsolatos vizsgálat,

1.2.6. véleményezi a közösségfejlesztő programok megvalósíthatóságát.

1.3. Településfejlesztési feladatkörében

1.3.1. véleményezi az önkormányzati beruházásokat, különös tekintettel a település életét alapvetően befolyásoló beruházásokra,

- 1.3.2. véleményezi a helyi építési szabályzat és szabályozási terv programját, az elő-tervet és tervet, továbbá a településfejlesztési koncepciót és tervet,
- 1.3.3. véleményezi a költségvetésről, valamint a szakterületét érintő kérdésekről szóló önkormányzati rendelet tervezeteket,
- 1.3.4. véleményezi a vállalkozások ösztönzését, területek, ingatlanok elidegenítését, hasznosításra kijelölését, ami helyi építési szabályzat és szabályozási tervmódosítást igényel,
- 1.3.5. véleményezi a térképészeti határkiigazítást,
- 1.3.6. véleményezi a közlekedésfejlesztési tervet,
- 1.3.7. véleményezi a kommunális szolgáltatások fejlesztését szabályozó döntéseket,
- 1.3.8. a községben lévő kereskedelmi üzlethálózat- és a szolgáltatási hálózat fejlesztésének segítése,
- 1.3.9. általános rendezési tervek véleményezése,
- 1.3.10. településfejlesztési terv véleményezése,
- 1.3.11. településrendezési tervek véleményezése,
- 1.3.12. községi alapinfrastruktúrát érintő fejlesztések véleményezése, figyelemmel kísérése,
- 1.3.13. kistérségi területfejlesztésekkel kapcsolatos ügyek,
- 1.3.14. e területen jelentkező, hazai és EU pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése,
- 1.3.15. községi úthálózat és csapadékvíz elvezető rendszer fejlesztése,
- 1.3.16. építéssel együtt járó hatósági ügyintézés figyelemmel kísérése,
- 1.3.17. ipari, lakó és üdülőterületek ügyei.

1.4. Közlekedéssel kapcsolatban

- 1.4.1. útfejlesztési koncepciók áttekintése, a közlekedés szemszögéből rangsorolás,
- 1.4.2. a jármű- és gyalogos közlekedés biztonságának koordinálása és biztosítása,
- 1.4.3. a 10-es út forgalmának problémái, gyalogos átkelőhelyek, közlekedési lámpák tárgykörben a lehetőségek feltárása,
- 1.4.4. az önkormányzati utak közlekedési táblarendszerére javaslattétel, folyamatos kapcsolattartás az állami tulajdonú közút fenntartójával,
- 1.4.5. gyalogjárda, szilárd burkolatú útrendszer fejlesztési ügyeinek felülvizsgálata,
- 1.4.6. a különböző településfejlesztési elképzelések közlekedés- és közbiztonság szemszögéből történő véleményezése,
- 1.4.7. mozgáskorlátozottak közlekedési feltételeinek javítására javaslattétel,
- 1.4.8. tömegközlekedéssel kapcsolatos kérdések vizsgálata.

1.5. Informatikával kapcsolatosan

1.5.1. az Önkormányzat honlapjának tartalmi fejlesztése,

1.5.2. a honlap működésének figyelemmel kísérése.

1.6. Település-üzemeltetéssel kapcsolatosan

1.6.1. önkormányzati intézményi karbantartási munkák figyelemmel kísérése,

1.6.2. minden olyan feladatnak a felügyelete, ami a köztisztaságot érinti,

1.6.3. szemét, hulladék szelektív gyűjtésének, elszállításának felügyelete,

1.6.4. víz, csatorna, gáz, villany, telefon, kábel TV szolgáltatások ügyei,

1.6.5. a községi köztemető működésének felügyelete,

1.6.6. a községi szennyvíz tisztítási ügyei,

1.6.7. közterek, közterületek, árkok rendben tartásának elvégzését felügyeli,

1.6.8. védett és más községi fasorok rendben tartásának elvégzését ellenőrzi,

1.6.9. község információs és utcatábláinak karbantartását ellenőrzi,

1.6.10. községi úthálózat és csapadékvíz elvezető rendszer karbantartását felügyeli.

1.7. Egyéb önkormányzati ügyekkel kapcsolatosan

1.7.1. a bizottság munkatervének és üléstervének összeállítása,

1.7.2. rendeletek előkészítése és az éves költségvetési terv véleményezése a bizottság feladatkörét illetően,

1.7.3. a bizottság tevékenységi területét érintő pályázatok figyelése és elkészítésében segítségnyújtás,

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

2. Humán Bizottság

2.1. Egészségügyi alapellátással kapcsolatosan

2.1.1. háziorvosi ellátás,

2.1.2. gyermekorvosi ellátás,

2.1.3. fogorvosi ellátás, gyógyszerügyi ellátás figyelemmel kísérése, szükséges egyeztetések lefolytatása,

2.1.4. védőnői szolgáltatások figyelemmel kísérése, felügyelete.

2.2. Egészségügyi szakellátással kapcsolatosan

2.2.1. kihelyezett szakrendelések letelepítésének elősegítése,

2.2.2. mentőszolgálattal való együttműködés.

2.3. Kiemelten kezelendő feladatokkal kapcsolatosan

2.3.1. megelőzés, felvilágosítás elősegítése,

2.3.2. veszélyeztetett csoportokkal való törődés koordinálása.

2.4. Szociális ellátással kapcsolatosan

2.4.1. szociális segélykérelmek felügyelete,

2.4.2. beiskolázási és iskoláztatási kérelmek figyelemmel kísérése, felügyelete,

2.4.3. idős- és gyermekélelmezés támogatása,

2.4.4. egyházi és civil segélyszervezetekkel való kapcsolattartás,

2.4.5. idősek ellátásának, házi szociális segítő szolgálat működtetésének felügyelete,

2.4.6. javaslatot tesz az önkormányzati bérlakások bérlőire, és

2.4.7. javaslatot tesz az Önkormányzat részvételével működő szociális, gyermekjóléti és egészségügyi társulásokkal kapcsolatos beszámolók elfogadására.

2.5. Egyéb önkormányzati feladatokkal kapcsolatosan

2.5.1. óvodai, iskolai és intézményi orvosi ellátás figyelemmel kísérése,

2.5.2. kapcsolattartás a szociális ellátó intézményekkel,

2.5.3. népjóléti területen való pályázatok figyelemmel kísérése,

2.5.4. a város közegészségügyi helyzetének figyelése,

2.5.5. az Önkormányzat egészségügyi és szociális tevékenységének ellenőrzése, segítése,

2.5.6. lakásbérletek véleményezése,

2.5.7. saját munkatervének és üléstervnek összeállítása,

2.5.8. rendelet tervezetek és az éves költségvetés tervezet véleményezése,

2.5.9. egyéb egészségügyi és szociális ügyek, amire a polgármester és a képviselő-testület felkéri,

2.5.10. véleményezi a szakterületét érintő, valamint a költségvetésről szóló rendelet tervezeteket,

2.5.11. véleményezi a szakterületéhez tartozó intézmények fejlesztését szolgáló pályázatokat,

2.5.12. véleményt mond szobrok, emlékművek és emléktáblák állításával kapcsolatban,

2.5.13. véleményezi az oktatási, nevelési, közművelődési, turisztikai intézmények működésével, létesítésével, megszüntetésével és átszervezésével kapcsolatos előterjesztéseket,

2.5.14. véleményezi az oktatási intézmények képzési irányának megváltoztatásával, tagozat létesítésével kapcsolatos előterjesztéseket,

- 2.5.15. véleményezi az oktatási, nevelési, közművelődési, turisztikai intézményvezetői pályázatokat,
- 2.5.16. véleményezi az önkormányzat sportintézménye működésére, fenntartására vonatkozó előterjesztéseket,
- 2.5.17. véleményezi a sportügyekkel kapcsolatos előterjesztéseket,
- 2.5.18. állást foglal a sportcélú létesítmények pályái, helységei használatának rendjéről,
- 2.5.19. véleményezi a sportszervezetek támogatásáról szóló előterjesztéseket,
- 2.5.20. megtárgyalja a sportszervezetek beszámolóit, és
- 2.5.21. véleményezi a turisztikával kapcsolatos előterjesztéseket.

2.6. Oktatással kapcsolatosan

- 2.6.1. az önkormányzati óvodák felügyelete, az egyházi, civil óvodák működésének figyelemmel kísérése,
- 2.6.2. véleményezi az oktatási, nevelési intézmények körzethatárainak kialakítását;
- 2.6.3. kapcsolattartás a német nemzetiségi iskolával,
- 2.6.4. kapcsolattartás az egyházi és alapítványi iskolákkal,
- 2.6.5. szakiskolával való kapcsolattartás, és
- 2.6.6. egyetemmel való kapcsolattartás.

2.7. Művelődéssel kapcsolatosan

- 2.7.1. MIKK működésének felügyelete,
- 2.7.2. az önkormányzati média megjelenés koordinálása,
- 2.7.3. a Piliscsabai Polgár újság kiadásának, szerkesztésének tartalmi segítése,
- 2.7.4. véleményezi a közösségfejlesztő programok megvalósíthatóságát.

2.8. Informatikával kapcsolatosan

- 2.8.1. az Önkormányzat honlapjának tartalmi fejlesztése,
- 2.8.2. a honlap működésének figyelemmel kísérése.
- 2.8.3. a nyilvánosság biztosítása érdekében a Képviselő-testület nyílt ülési internetes felületen történő élő közvetítésének és az ezzel kapcsolatos feltételrendszer kidolgozása.

2.9. Sportolással kapcsolatosan

- 2.9.1. a városi sportkörök tevékenységének segítése,
- 2.9.2. a városi tömegsportolási lehetőségek bővítésének elősegítése, és
- 2.9.3. a Sportegyesület tevékenységének segítése, ellenőrzése.

2.10. Környezetvédelemmel kapcsolatosan

2.10.1. véleményezi a környezetvédelmi tárgyú előterjesztéseket,

2.10.2. véleményezi a helyi védett természeti területekkel kapcsolatos előterjesztéseket,

2.10.3. közreműködik az Önkormányzat környezetvédelmi stratégiájának kidolgozásában, megvalósításában,

2.10.4. közreműködik a helyi környezetvédelmi programok kidolgozásában.

2.11. Egyéb önkormányzati ügyekkel kapcsolatosan

2.11.1. saját munkatervük és üléstervük összeállítása,

2.11.2. ezen a területen működő civil szervezetekkel való együttműködés, munkájuk segítése,

2.11.3. rendelet tervezetek előkészítése, az oktatási és művelődési intézmények éves költségvetés tervezetének véleményezése,

2.11.4. az Önkormányzat civil szervezetekkel és az egyházakkal való kapcsolatainak segítése,

2.11.5. civil szervezetek önkormányzati támogatásához kapcsolódó pályáztatás, ellenőrzés és döntés,

2.11.6. az egyházakkal, egyházközségekkel, szerzetesrendekkel való együttműködés koordinálása,

2.11.7. művelődési, informatikai és sport területen való pályázási lehetőségek kihasználása, pályázati lehetőségek közvetítése az intézmények számára,

2.11.8. egyéb ügyek, amire a polgármester vagy a Képviselő-testület felkéri, és

2.11.9. kapcsolattartás a civil szervezetekkel.

2.11.10. Gondoskodik Piliscsaba testvértelepüléseivel való kapcsolatok ápolásáról.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖREI

1. Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság (PFB)

- 1.1. dönt az Önkormányzatra vonatkozó éves belső ellenőrzési tervről,
- 1.2. dönt az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok felügyelő bizottsági tagjai beszámolójáról, és
- 1.3. dönt az önálló bírósági végrehajtó időszakos beszámolójáról,
- 1.4. dönt az Önkormányzat kezelésében lévő közutak forgalmi rendjének kialakításáról.

2. Humán Bizottság (HB)

- 2.1. dönt a települési támogatási kérelmek ügyében,
- 2.2. dönt a rendkívüli települési támogatási kérelmek ügyében, és
- 2.3. méltányossági jogkörben eljárva dönt szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás vonatkozásában személyi térítési díj megállapításáról.

3. Polgármester

- 3.1. A polgármesterre az Mötv. 63. §-70. § rendelkezései az irányadók.
- 3.2. dönt a költségvetési rendeletben meghatározott polgármesteri keret felhasználásáról, a keret maradványértékű, így átvihető a következő évre.
- 3.3. dönt a halaszthatatlan esetben benyújtott, 30 napon belüli döntést igénylő rendkívüli települési támogatási kérelmek ügyében évi 1.5 azaz másfél millió forint keretösszegig, ellátja a szociális, gyermekjóléti szolgáltatásokkal és ellátásokkal kapcsolatos feladatokat,
- 3.4. szervezi és irányítja a katasztrófavédelmi feladatok ellátását,
- 3.5. intézkedik a köztemetés költségeinek hagyatéki teherként történő bejelentéséről, kötelezi az eltemettetésre kötelezett személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére, illetve azt méltányosságból elengedi,
- 3.6. kiadja a sírboltépítési engedélyekhez szükséges tulajdonosi hozzájárulást,
- 3.7. az Önkormányzat által benyújtandó pályázatokhoz szükséges végleges pénzügyi kötelezettségvállalást nem jelentő nyilatkozat kiadása, amennyiben a testületi döntés meghozatalához szükséges idő az Önkormányzatnak hátrányt okoz, a nyilatkozat kiadásáról a soron következő ülésen beszámol,
- 3.8. intézkedik a külön jogszabályban foglaltak szerint a helyi védelem tényének ingatlan nyilvántartásba történő bejegyeztetéséről vagy törlésének kezdeményezéséről,
- 3.9. dönt a lakásgazdálkodási ügyekben,
- 3.10. dönt a képviselő-testület hatáskörébe tartozó megállapodásokon alapuló oktatási ügyekben,

- 3.11. dönt a képviselő-testület hatáskörébe tartozó településképi véleményezési, településképi bejelentési eljárási ügyekben,
- 3.12. dönt a közműfejlesztési hozzájárulás tárgyában benyújtott méltányossági kérelmekről,
- 3.13. kapcsolattartás és együttműködés a helyi civil szervezetek vezetőségével,
- 3.14. helyi civil kezdeményezések összehangolása, továbbítása a Képviselő-testület felé,
- 3.15. társadalmi szervezetek pénzügyi támogatási rendszerének felügyeletében, ellenőrzésében való közreműködés, és
- 3.16. minden, civil szervezeteket érintő Önkormányzati ügy véleményezése, képviselete.

4. Jegyző

- 4.1. feladatát az Mötv. reá irányadó jogkörökkel a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, a Polgármester és a Képviselő-testület által átruházott jogkör alapján látja el.
- 4.2. dönt a behajtási engedélyek kiadásáról, és a közterület használati kérelmekről, valamint hozzájárulását adja a közterület használatához.

Alpolgármester feladatai

A polgármester által kiállított megbízási levél alapján:

1. A közbiztonság helyzetének időszakos felülvizsgálata
2. A Megyei és területileg illetékes rendőrséggel való kapcsolattartás
3. A területileg illetékes hivatásos, és az Önkéntes tűzoltósággal való kapcsolattartás
4. A polgárőrség tevékenységének figyelemmel kísérése, velük való kapcsolattartás
5. A rendőrbarát lakossági szemlélet kifejlesztésének segítése
6. A DADA (Drog, Alkohol, Dohányzás) megelőző program elősegítése
7. A közösségi vagyon, és magántulajdon védelme szemlélet erősítése
8. A városi térfigyelő rendszer fejlesztésében, és működtetésében való közreműködés
9. Közreműködés a helyi védelmi bizottságban
10. Minden közbiztonságot érintő önkormányzati ügy véleményezése
11. Kapcsolattartás, és együttműködés a helyi civil szervezetekkel
12. A helyi civil kezdeményezések összehangolása, továbbítása a Képviselő-testület felé
13. Kapcsolattartás a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal

Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

1. 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2. 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
3. 013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
4. 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5. 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
6. 022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése
7. 031030 Közterület rendjének fenntartása
8. 041232 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
9. 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
10. 042220 Erdőgazdálkodás
11. 045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása
12. 045120 Út, autópálya építése
13. 045130 Híd, alagút építése
14. 045140 Városi és elővárosi közúti személyszállítás
15. 045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás
16. 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
17. 045170 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
18. 046010 Hírközlés és az információs társadalom fejlesztésének igazgatása és támogatása
19. 047320 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
20. 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
21. 051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
22. 051040 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
23. 052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
24. 052080 Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
25. 054020 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása

26. 061020 Lakóépület építése
27. 063020 Vízttermelés, -kezelés, -ellátás
28. 063080 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
29. 064010 Közvilágítás
30. 066010 Zöldterület-kezelés
31. 066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
32. 072111 Háziiorvosi alapellátás
33. 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
34. 074032 Ifjúság- egészségügyi gondozás
35. 074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
36. 074051 Nem fertőző megbetegedések megelőzése
37. 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
38. 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
39. 081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
40. 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
41. 081061 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
42. 082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
43. 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
44. 082044 Könyvtári szolgáltatások
45. 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
46. 082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
47. 082094 Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
48. 083010 Műsorszolgáltatási és kiadói ügyek igazgatása
49. 083030 Egyéb kiadói tevékenység
50. 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
51. 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
52. 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
53. 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

54. 091212 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű nevelésének, oktatásának szakmai feladatai 1-4. évfolyamon
55. 091220 Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
56. 091250 Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
57. 092120 Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
58. 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
59. 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
60. 102031 Idősek nappali ellátása
61. 102032 Demens betegek nappali ellátása
62. 104030 Gyermek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
63. 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
64. 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
65. 107013 Hajléktalanok átmeneti ellátása
66. 107051 Szociális étkezés szociális konyhán
67. 107052 Házi segítségnyújtás



Piliscsaba Város Önkormányzat Képviselő-testülete

(...Bizottság)

. napirend

Tárgy: *(Döntés/javaslat attól függően, hogy a bizottság saját vagy átruházott hatáskörben dönt vagy javasolja a Képviselő-testületnek az előterjesztés elfogadását.)*

Melléklet:

A napirendet nyílt/zárt ülés kell tárgyalni, a határozat elfogadásához egyszerű/minősített szavazattöbbség szükséges (a nem kívánt rész törlendő)

Döntés: saját / átruházott hatáskörben (a nem kívánt rész törlendő)

Előterjesztő:

Előkészítő szervezeti egység (pl. osztály):

Előterjesztést készítette (ügyintéző neve):

Pénzügyi fedezetet igényel: igen/nem

(ha igen) Pénzügyi Osztály véleménye:

Jogi kontroll (jegyző, aljegyző):

Beterjesztésre alkalmas /törvényességi észrevétel:

aláírás
Jegyző

(Kifejtés)

(Határozati javaslat)