

**PILIS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**  
**Képviselő-testületének**

**21/2014. (X.30.) sz. önkormányzati rendelete**

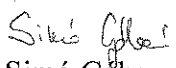
**A KÉPVISELŐ TESTÜLET**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Hatályba lépés napja: 2014. október 31.

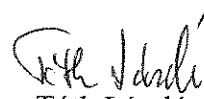
Ezen önkormányzati rendelet a helyben szokásos eszközökkel közzé téve

2014. október hó 28. napjától 2014. október hó 30. napjáig.

Pilis, 2014. október hó 30 napja.

  
Simó Gáborné  
polgármester



  
Tóth László  
jegyző

**Pilis Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
21/2014. (X.30.) sz. önkormányzati rendelete  
A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

Pilis Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.) Az Állam cím 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában rögzített feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 53. § (1) bekezdésében és a 143 § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a Képviselő-testület szervezeti és működése rendjéről, a következő rendeletet (a továbbiakban: Ör.) alkotja meg:

**I. RÉSZ  
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

**Az Önkormányzat jelképei**

**1. §**

(1) Pilis városi címere: Álló kerekaltalpu pajzs, felső-vörös – mezejében ezüst színű kastély. Az alsó- zöld – mezőben arany szőlőfürt. A két mezőt ezüst színű, hullámos pólya választja el. Pilis Város címere az Ör. 1. sz. mellékletét képezi.

(2) A felső mezőben lévő kastély Pilis város egyik legrégebbi, történelmi szempontjából jelentős és múltját is jelképező épületét, a Belezna-Nyáry kastélyt ábrázolja. Az alsó-zöld mezőben lévő szőlőfürt utal a város mezőgazdasági jellegére, több évszázada jelentős szerepet betöltő szőlő művelés hagyományaira. A két mezőt elválasztó, ezüst színű pólya a Pilis városban eredő Gerje patakot jeleníti meg.

(3) Pilis város zászlója: fekvő téglalap alakú 5:4 arányú ezüst (fehér) lobogó közép tengelyében Pilis címere, pajzs tartóként zöld leveles szőlőágakkal övezve. A sisak dísz helyén zöld Pilis felirat. A zászló négy oldalán váltakozva vörös és zöld lángnyelvek. A vízszintes oldalakon kilenc-kilenc, a függőleges oldalakon hét-hét lángnyelv. Pilis Város zászlója az Ör. 2. sz. mellékletét képezi.

**2. §**

A Képviselő-testület a helyi címer- és zászló alkotásáról, használatáról, előállításáról, terjesztéséről, forgalomba hozataláról, a város szlogenjének használatáról, a településnév használatáról, továbbá a díszpolgári cím és az önkormányzat által adományozható egyéb kitüntetésekéről, elismerésekről külön önkormányzati rendelet részeként rendelkezik.

**3. §**

A Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző hivatalos kör alakú pecsétjén közepén Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat található:

„Pilis Város Önkormányzati Képviselő-testülete”

„Pilis Város Polgármestere”

„Pilis Polgármesteri Hivatal Jegyzője”

#### 4. §

(1) A Képviselő-testület az önkormányzati tevékenység minél szélesebb körű megismertetése céljából időszakosan megjelenő önkormányzati hivatalos kiadványt, lapot jelentet meg „HIRNÖK” címmel, amelynek felelős kiadója: a Képviselő-testület, felelős szerkesztője: a polgármester.

(2) A Képviselő-testület a „HIRNÖK” c. időszaki lap gondozásával (olvasó szerkesztésével, tördelő szerkesztésével) - külön határozatban - felelős személyeket bíz meg. A felelős személyek megbízásának felülvizsgálatára a Képviselő-testület jogosult.

#### 5. §

(1) A Képviselő-testület a település természeti, környezeti, gazdasági, társadalmi helyzetének ismertetését a világhálón, valamint a nem írott sajtó területén is szükségesnek tartja.

(2) A Képviselő-testület az Önkormányzat működésével kapcsolatos – a 4. § alatt nem szabályozott – egyéb lakossági tájékoztatás megtétele, koordinálása érdekében, ezen feladat ellátásával médiafelelős személyt bízhat meg.

(3) A Képviselő-testület munkaszervezetének hivatala, a Polgármesteri Hivatal - külön felelős személy (szervezeti egység) útján - gondoskodik az Önkormányzat, valamint a fenntartásában és működtetésében álló helyi önkormányzati költségvetési szervek működésével, funkcionálásával kapcsolatban keletkezett (közérdekű, külön jogszabályokban is meghatározott) adatoknak, információknak és dokumentumoknak a Pilis Város Önkormányzata által kialakított [www.pilis.hu](http://www.pilis.hu) honlapon történő közzétételéről és változás esetén, annak folyamatos frissítéséről.

(4) A Képviselő-testület által kijelölt médiafelelős személy, valamint a (3) bekezdés szerint kijelölt külön személy (szervezeti egység) együttműködéssel gondoskodik az Önkormányzat, illetve a Képviselő-testület munkaszervezetének hivatala, a Polgármesteri Hivatal által fenntartott [www.pilis.hu](http://www.pilis.hu) honlap folyamatos működtetéséről, és az adatokban, információkban és dokumentumokban bekövetkezett változás esetén, annak folyamatos frissítéséről.

(5) A Képviselő-testület Pilis Város Önkormányzata, valamint a fenntartásában és működtetésében álló helyi önkormányzati költségvetési szervek - tárgyidőszakra elfogadott - Informatikai Fejlesztési Koncepciója rendelkezéseinek megfelelően, annak keretein belül gondoskodik a városi honlap informatikai felülete, informatikai környezete folyamatos fejlesztéséről, korszerűsítéséről.

## II. RÉSZ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 6. §

A Képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat és hatásköri, szervezeti-működési leírásokat, rendelkezéseket az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

## 7. §

(1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Pilis Város Önkormányzata.

(2) Az önkormányzat jogi személy.

(3) Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervek:

a) Pilis Város Önkormányzatának Képviselő-testülete,

b) a Képviselő-testület jelen rendeletben meghatározott, létrehozott bizottságai:

ba) Közbiztonsági és Külterületi Bizottság,

bb) Szociális és Egészségügyi Bizottság,

bc) Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság,

bd) Városfejlesztési és Városgazdálkodási Bizottság,

be) Pénzügyi Bizottság,

d) a Polgármester,

e) a Polgármesteri Hivatal.

(4) A Képviselő-testület által, önkormányzati feladatok ellátására létrehozott állandó bizottságai létszámai:

a) Közbiztonsági és Külterületi Bizottság 5 fő

b) Szociális és Egészségügyi Bizottság 5 fő

c) Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság 5 fő

d) Városfejlesztési és Városgazdálkodási Bizottság 5 fő

e) Pénzügyi Bizottság 5 fő

(5) Az Önkormányzat illetékességi területe: Pilis város közigazgatási területe.

Az Önkormányzathoz tartozó illetékességi terület leírását az Ör. 3. számú melléklete határozza meg.

(6) Az Önkormányzat székhelye: Pilis, Kossuth L. út 47.

Az Önkormányzat központi telefonszáma: 29/696-310

Az Önkormányzat központi fax száma: 29/696-320

(7) A képviselő-testület hivatalának megnevezése:

Pilisi Polgármesteri Hivatal.

(8) A Képviselő-testület tagjainak száma: 11 fő.

A Képviselő-testületi tagok névsorát az Ör. 4. számú melléklete tartalmazza.

## III. RÉSZ FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

### Az önkormányzati jogok gyakorlása

## 8. §

(1) A helyi önkormányzati jogok a településen választójoggal rendelkező lakosok (a továbbiakban: választópolgárok) közösségét illetik meg.

(2) A választópolgárok az Önkormányzat Képviselő-testületébe választott képviselőik útján és a helyi népszavazáson való részvételükkel gyakorolják az önkormányzáshoz való közösségi jogait.

(3) Az Önkormányzat – a törvény keretei között – önállóan szabályozhatja, illetőleg egyedi ügyekben szabadon igazgathatja a feladat és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket. Döntését az Alkotmánybíróság, illetve bíróság és kizárólag jogszabálysértés esetén bírálhatja felül.

## **9. §**

(1) Az Önkormányzat - a jogszabályok keretei között - az Önkormányzat tulajdonával önállóan rendelkezik, bevételeivel önállóan gazdálkodik, az önként vállalt és a kötelező önkormányzati feladatok ellátásáról egységes költségvetéséből gondoskodik.

(2) Az Önkormányzat - kötelező önkormányzati feladatai ellátásának megsértése, vagy veszélyeztetése nélkül, - vállalkozási tevékenységet folytathat.

Ennek megfelelően:

a) közvetlenül vehet részt a vállalkozásokban, azonban ezt megelőzően szakértői véleményt kér, illetőleg közgazdasági /költség-haszon/ elemzést végeztet, amelyet a napirend tárgyalásakor az előterjesztéshez csatolni kell,

b) a helyi önkormányzati politikával, illetőleg annak eszközeivel, módszereivel és konkrét formáival (helyi adópolitikával, telek és ingatlan értékesítéssel, stb.) vállalkozásélénkítő, piacgazdaság barát környezetet teremt,

c) az önkormányzat vagyonával összefüggő kezelési, gazdálkodási, valamint hasznosítási tevékenységére vonatkozó szabályokat külön rendelet szabályozza.

(3) Az önhibáján kívül hátrányos helyzetben lévő önkormányzat kiegészítő állami támogatásra jogosult.

## **10. §**

(1) A Képviselő-testület véleményt nyilvánít és kezdeményez a feladat és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben.

A Képviselő-testület ezen jogával különösen abban az esetben él, ha az ügy a településfejlesztéssel és üzemeltetéssel, a közbiztonsággal, valamint a lakossági közszolgáltatások fejlesztésével áll szorosan kapcsolatban.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott ügyekben - a polgármester indítványára - a képviselő-testület kizárólag a közvetlenül érintett lakossági réteg, érdekképviselői szerv, vagy társadalmi szervezet meghallgatása után nyilvánít véleményt, illetve tesz kezdeményezést.

## **Az Önkormányzat együttműködésére vonatkozó sajátos, helyi szabályok**

## **11. §**

(1) A Képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a jogszabályokban meghatározott további önkormányzatokkal, kamarákkal, valamint regionális szervezetekkel.

(2) A koordináció keretében közvetlen cél: a megyei és regionális fejlesztési tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában közvetlen részvétel, valamint egyeztetése a helyi elképzelésekkel.

(3) Az (1) bekezdés szerinti együttműködéshez kapcsolódó folyamatos és rendszeres kapcsolattartás - a Polgármesteri Hivatal közreműködésével - a polgármester feladata.

(4) Az Önkormányzat a feladatai ellátása körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét, együttműködik ezen civil, társadalmi, helyi illetve regionális közösségekkel.

## 12. §

(1) Pilis Város Önkormányzata folyamatosan és rendszeresen együttműködik:

- a) a Monor és Térsége Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulással, a többcélú önkormányzati kistérségi társulás által ellátandó feladatok közös ellátása és működtetése, továbbá a Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat közös finanszírozása tárgyában,
- b) a Monor és Térsége Önkormányzati Főépítész Társulással a főépítész feladatok társulási formában történő ellátása, továbbá a térség fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, tervek kidolgozása érdekében,
- c) Cegléd Város Önkormányzatával, valamint a Duna-Tisza Közi Regionális Hulladékgazdálkodási Konzorcium tagjaival, a Duna-Tisza Közi Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer keretein belül működtetett regionális szeméttelep kialakítása, fenntartása, működtetése területén,
- d) Nyáregyháza Község Önkormányzatával, Káva község Önkormányzatával, Bénye község Önkormányzatával, valamint Monorierdő község Önkormányzatával a közös központi orvosi ügyelet fenntartásában, működtetésében.

(2) Az Önkormányzat a jogszabály rendelkezésén, vagy korábban meghozott helyi képviselő-testületi döntésen alapuló együttműködéssel összefüggő, a tárgyévra érvényes pénzügyi kötelezettségvállalást a tárgyévra (tárgyidőszakra) érvényes költségvetési rendelete részeként tervezi.

### **Testvértelepülési (testvérvárosi) kapcsolatok kialakítására és fenntartására vonatkozó sajátos, helyi szabályok**

## 13. §

(1) Az Önkormányzat nemzetközi hivatalos kapcsolatot tart fenn az olaszországi Piazza al Serchio városával, valamint a szlovák Maly Cetín (Kiscétény) településsel.

(2) A külföldi önkormányzattal való további együttműködésről szóló megállapodás megkötése a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

### **Az Önkormányzat feladata, hatásköre, szervei**

## 14. §

(1) Az önkormányzati feladat és hatáskörök a Képviselő-testületet illetve szerveit illetik meg.

(2) Az Önkormányzat által ellátandó alap feladatköröket az Mötv. 13. § (1) bekezdése határozza meg.

(3) Az Önkormányzat által - saját döntése alapján – ellátandó, önként vállalt feladatköröket további jogszabály (törvény) határozza meg.

A (2) bekezdésben foglalt feladatokban – az Mötv 13. § (1) bekezdésében rögzített kötelezően ellátandó feladatkörök kivételével- az Önkormányzat maga határozza meg – a lakosság igényei alapján, anyagi lehetőségeitől függően, - hogy mely feladatokat, milyen mértékben és módon lát el.

(5) Az Önkormányzat által kötelezően ellátott önkormányzati alapfeladatok, tevékenységek körére vonatkozó kimutatást az Ör. 1. számú függeléke tartalmazza.

(6) Az Önkormányzat által önként vállalt feladatok körére vonatkozó kimutatást az Ör. 2. számú függeléke tartalmazza.

## 15. §

(1) A képviselő-testület egyes hatásköreit átruházza, illetve átruházhatja:

- a) polgármesterre,
- b) valamely bizottságára,
- c) társulásra (törvényben meghatározott eljárási rend szerint).

(2) A Képviselő-testület hatásköréből át nem ruházható feladat-illetve hatásköröket az Mötv. 42. §-a határozza meg.

## 16. §

(1) A Képviselő-testület a hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, és a hatáskörét – rendelet módosítással - visszavonhatja.

A képviselő-testület által, rendeleti úton, valamely szervére átruházott hatáskör tovább át nem ruházható.

(2) A Képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatás(ok) folyamatos, magas szintű ellátása céljából önkormányzati intézményt, más szervezetet alapíthat, vezetőjét kinevezi.

(3) A Képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott határozata ellen fellebbezésnek helye nincs.

(4) A polgármester, valamint a Képviselő-testület valamely bizottságának, önkormányzati hatósági jogkörben hozott hatósági határozata ellen a képviselő-testülethez lehet fellebbezést benyújtani.

(5) A Képviselő-testületnek a (3) bekezdés alapján meghozott határozatának a bírósági felülvizsgálatát - jogszabálysértésre hivatkozással - a Budapest Környéki Törvényszéktől (1143. Budapest, Thököly út 97-101.) lehet kérni a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A pert Pilis Város Önkormányzata ellen kell indítani.

## **IV. RÉSZ A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE**

### **A Képviselő-testület képviselete**

#### **17. §**

- (1) A Képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (2) A Képviselő-testületet – a polgármester akadályoztatása esetén – a Képviselő-testület által megválasztott társadalmi megbízatású alpolgármester képviseli.
- (3) A Képviselő-testületet – a polgármester, valamint az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén – a korelnök képviseli.
- (4) Egyedi ügyben, a Képviselő-testület bármely képviselő-testületi tag részére, eseti meghatalmazást adhat.

### **Képviselő-testület alakuló ülése**

#### **18. §**

- (1) A Képviselő-testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül össze kell hívni.
- (2) A Képviselő-testület összehívásról a polgármester gondoskodik.
- (3) A Képviselő-testület alakuló ülését a polgármester vezeti.
- (4) A Képviselő-testület alakuló ülésén első körben a képviselők, ezt követően a polgármester esküt tesznek.
- (5) A képviselők a Helyi Választási Bizottság előtt tesznek esküt.
- (6) A képviselők eskütételét követően, a polgármester a Képviselő-testület előtt tesz esküt.
- (7) A Képviselő-testület alakuló ülésén meg kell állapítani a polgármester illetményét.
- (8) A Képviselő-testület alakuló ülésén – a polgármester munkájának segítésére, titkos szavazással, tagjai közül – egy fő, társadalmi megbízatású alpolgármestert választ, akinek részére tiszteletdíjat állapít meg.
- (9) A Képviselő-testület alakuló ülésén felülvizsgálja a települési képviselők tiszteletdíjáról, és a részükre nyújtandó természetbeni juttatásokról szóló önkormányzati rendeletét, hatályos szabályozást.
- (10) A Képviselő-testület alakuló ülésén felülvizsgálja a Képviselő-testület munkáját segítő szervek rendszerét és struktúráját.



## **A Képviselő-testület üléseinek összehívása**

### **19. §**

(1) A Képviselő-testület összehívásáról a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkét személy akadályoztatása esetén a korelnök (a továbbiakban együtt: ülés levezetője) gondoskodik.

(2) A Képviselő-testület – az ülésezés általános rendjétől függően - rendes, rendkívüli ülést, vagy közmeghallgatást tart.

(3) A Képviselő-testület - az ülésezés formájától függően - nyilvános vagy zárt ülést tart.

## **A Képviselő-testület üléseinek formája**

### **20. §**

(1) A Képviselő-testület – fő szabályként – nyilvános ülés tart.

(2) A Képviselő-testület zárt ülést tart az Mötv. 46. § (2) bekezdés a) és c) pontjában meghatározott eset valamelyikének bekövetkezése esetén, illetve ha az Mötv. 46. § (2) b) pontjában meghatározott ügy tárgyalása esetében, az ügy nyilvános tárgyalásába az érintett nem egyezik bele.

(3) A testületi ülést levezető személy a (2) bekezdés hatálya alá tartozó eset valamelyikének bekövetkezése esetén, az érintett személyt legkésőbb a napirendi pont megkezdése előtt írásba, vagy jegyzőkönyvbe foglaltan köteles nyilatkoztatni arra vonatkozólag, hogy az ügy nyilvános tárgyalásába, érintettként beleegyezik-e: amelynek tényéről a Polgármesteri Hivatal ülések előkészítésével foglalkozó szervezeti egysége külön jognyilatkozatot (formanyomtatványt) íratat alá az érintettel, - felhívva figyelmét akaratnyilatkozata jogkövetkezményeire.

(4) A Képviselő-testület bármely tagjának, vagy a jegyző indítványára zárt ülés rendelhet el – üzleti érdekek védelme céljából – a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor.

(5) Mérlegelést nem igénylő esetben, a zárt ülés elrendeléséről a Képviselő testület nem foglal állást. A testületi ülést levezető személy köteles az írásban tett előterjesztésen vagy a napirend szóbeli közlésével egyidejűleg hivatkozni a zárt ülésre vonatkozó törvényi előírásra.

(6) Mérlegelést igénylő esetben, a Képviselő-testület a zárt ülés elrendeléséről alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt.

A zárt ülés elrendeléséhez a Képviselő-testület részéről minősített többségű szavazás szükséges.

(7) A Képviselő-testület zárt ülésén az Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott személyek vehetnek részt. Törvény előírhatja, hogy mely esetekben kötelező az érintett meghívása.

**A rendes képviselő-testületi ülés, közmeghallgatás előkészítésére, összehívására  
vonatkozó közös rendelkezések**

**21. §**

(1) A Képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább tizenegy alkalommal rendes ülést, és évente egy közmeghallgatást tart.

(2) Az SZMSZ alkalmazásában, rendes ülés:

- a) a január, február, március, április, május, augusztus, szeptember, október hónap, utolsó csütörtöki napjára összehívott képviselő-testületi ülés,
- b) a június hónap, utolsó szerdai napjára összehívott képviselő-testületi ülés,
- c) december hónapban, a tárgyhónap 3. hete csütörtöki napjára összehívott képviselő-testületi ülés.

(3) A Képviselő-testület - a nyári szabadságolások miatti ülésszünetet, - minden év július 1. napjától augusztus 20. napjáig terjedő időtartamra állapítja meg.

(4) A Polgármesteri Hivatal – a Polgármesteri Iroda közreműködésével, - a képviselő-testületi ülés meghívóját, valamint az előterjesztéseket (mellékleteivel, függelégeivel együtt), legkésőbb 8 nappal a képviselő-testületi ülés előtt, írásvédett formátumban, elektronikus formában a Polgármesteri Hivatalon belül, a képviselők, külső jogállású bizottsági tagok részére elkülönített elektronikus mappába (a továbbiakban: e-mail cím) átteszi (közzéteszi).

(5) A rendes képviselő-testületi ülés időpontját és napirendi pontokat tartalmazó meghívót a polgármester a [www.pilis.hu](http://www.pilis.hu) honlapon megjelenteti.

(6) A rendes képviselő-testületi ülésről szóló meghívót ki kell függeszteni:

- a) a Polgármesteri Hivatal hivatalos hirdetőtáblájára,
- b) a Pilis, Petőfi park területén található hivatalos hirdetőtáblára.

**A rendkívüli képviselő-testületi ülés  
előkészítésére, összehívására vonatkozó közös rendelkezések**

**22. §**

(1) A testületi ülést levezető személy sürgős, halasztást nem tűrő esetekben rendkívüli testületi ülést köteles összehívni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti sürgős, halasztást nem tűrő esetekben a rendkívüli képviselő-testületi ülés előtt 6 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen értesítési mód is igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, azonban a sürgősség indokát és körülményeit a testületi ülést levezető személy mindenképpen közölni köteles.

(3) A Képviselő-testület ún. rendkívüli összehívását a népszavazás is indíthatja.

(4) A településen élő, illetve működő, valamely kisebbségi népcsoportot érintő ügyben, a helyi kisebbségi-nemzetiségi önkormányzat is kezdeményezheti a Képviselő-testület összehívását.

(5) A Képviselő-testületet a képviselő-testületi tagok egynegyedének (3 fő), vagy valamely bizottságának napirendet is tartalmazó indítványára össze kell hívni.

### **A Képviselő-testület ülésére meghívottak**

#### **23. §**

(1) A Képviselő-testület nyilvános ülésén állandó tanácskozási jog illeti meg, minden napirendi pont tárgyalásakor:

- a) a jegyzőt,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
- c) a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetőjét,
- d) a választókerület országgyűlési képviselőjét,
- e) a Pest Megyei Kormányhivatal képviselőjét.

(2) A Képviselő-testület nyilvános ülésén eseti tanácskozási jog illeti meg, az adott napirendi pont tárgyalásakor:

- a) a Polgármesteri Hivatal napirend tárgya szerinti belső szervezeti egységének vezetőjét (kivéve a gazdasági vezetőt),
- b) az érintett önkormányzati intézmény vezetőjét, az egészségügyi menedzsert,
- c) a társult főépítészt,
- d) központi orvosi ügyelet ügyeletvezetőjét,
- e) az adott szakszabotóság külső tagját,
- f) a helyi rendőrség parancsnokát,
- g) az Önkormányzattal együttműködési/szerződéses jogviszonyban álló Társulás képviselőjét,
- h) helyi társadalmi szervek vezetőit, amelyek együttműködési megállapodást kötöttek az Önkormányzattal,
- i) az érintettet,
- j) a szakértő jogállású személyt.

(3) A Képviselő-testület nyilvános ülésére - tanácskozási jog nélkül - állandó meghívottak:

- a) a helyi pártok vezetői,
- b) a díszpolgárok.

(4) A Képviselő-testület zárt ülésén állandó tanácskozási jog illeti meg, minden napirendi pont tárgyalásakor:

- a) a jegyzőt.

(5) A Képviselő-testület zárt ülésén eseti tanácskozási jog illeti meg, az adott napirendi pont tárgyalásakor:

- a) a Polgármesteri Hivatal gazdasági vezetőjét,
- b) a Polgármesteri Hivatal napirend tárgya szerinti belső szervezeti egységének vezetőjét,
- c) az érintettet,
- d) a szakértő jogállású személyt.

## **A Képviselő-testület ciklusprogramja**

### **24. §**

A polgármester a Képviselő-testület megalakulását követő 6 hónap időtartamon belül - az első pénzügyi terv tárgyalását követően - elkészíti az Önkormányzat ciklusprogramját, amely meghatározza a Képviselő-testület tárgydíszsági ciklusra vetített tevékenységének irányvonalát, az elsőbbséget élvező célokat, a fejlesztési elképzeléseket, javaslatokat.

## **A Képviselő-testület munkaterve**

### **25. §**

(1) A Képviselő-testület éves munkatervét – a polgármester irányításával – a jegyző minden év december hó 15. napjáig állítja össze, és a polgármester terjeszti jóváhagyás végett a Képviselő-testület elé.

Ezt megelőzően a polgármester gondosodik arról, hogy a Képviselő-testület és a bizottságok munkaterv tervezetei között összhang legyen.

(2) A polgármester által beterjesztett munkatervtől a Képviselő-testület eltérhet.

(3) A képviselő-testületi munkaterv főbb tartalmi elemei:

- a) a képviselő-testületi ülés(ek) tervezett időpontjai, helyszínei,
- b) a képviselő-testületi ülés(ek) tervezett napirendjei,
- c) a képviselő-testületi ülés(ek) tervezett napirendi pontjai vonatkozásában, az előterjesztő(k) megjelölése.

## **Az előterjesztés**

### **26. §**

(1) Az SZMSZ alkalmazásában, előterjesztésnek minősül a képviselő-testület valamely bizottsága által előzetesen véleményezett és javasolt bármely, rendelet vagy határozat elfogadására irányuló szöveges javaslat, beszámoló és tájékoztató anyag is.

(2) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések fontosabb fajtái:

- a) rendeletalkotásra irányuló rendeletalkotási (módosítási) javaslat,
- b) egyedi határozat meghozatalára irányuló, döntést igénylő javaslat,
- c) normatív határozat meghozatalára irányuló, döntést igénylő javaslat,
- d) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,
- e) beszámolónak nem minősülő, jogszabályban, vagy szerződésben meghatározott jogkövetkezménnyel nem bíró tájékoztató anyag.

(3) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztés számát/tárgyét,
- b) az előterjesztés címet/címzettjeit,
- c) az előterjesztés részeként kidolgozott és összeállított indítvány/javaslat elfogadásához szükséges egyszerű/minősített többség elfogadásának jogszabályi alapját/alapjait (hivatkozását),

- d) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatását, a pénzügyi-műszaki-egyéb ágazati szempontokat, következményeket (szempontrendszer),
- e) az előzményeket, különösen a tárgyalandó témakörben meghozott korábbi képviselő-testületi döntéseket (kivonatos, lényeges elemeket magában foglaló közlés formájában),
- f) a pontos jogszabályi hivatkozásokat,
- g) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket valamint a várható pénzügyi-műszaki-egyéb ágazati (pozitív és negatív előjelű) következményeket, költségvetési kihatásokat,
- h) a határozati javaslat(oka)t – utalva a határozat fajtájára -, illetve rendelettervezete(ke)t.

(4) Az előterjesztés mellékleteként csatolni szükséges:

- a) az előzményeket, különösen a tárgyalandó témakörben meghozott korábbi képviselő-testületi döntéseket (részletesen),
- b) jogszabályi keretek részletes bemutatását.

(5) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés elsődlegesen írásban, sürgősségi indítványt tartalmazó halaszthatatlan esetben, - az indítvány írásbeli megjelölésével szóban terjeszthető elő.

Sürgősségi indítvánnyal a Képviselő-testület elé kerülő ügyekben, a Képviselő-testület – a napirendi pont elfogadásával – járul hozzá a napirendi pont anyagának szóbeli előterjesztéséhez.

(6) A képviselő-testületi munkatervben előterjesztésre kötelezett az ülés előtt 8 nappal előbb köteles bejelenteni a polgármesternek, ha az előterjesztést valamilyen okból nem tudja elkészíteni, összeállítani.

(7) A polgármester – különleges szakértelmet igénylő ügyekben – szakértőt is felkérhet az előterjesztés, a döntési javaslat összeállítására.

Az előterjesztést törvényességi szempontból ez esetben is a jegyző észrevételezi.

(8) Előterjesztés megtételére jogosultak:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a bizottság,
- d) a képviselő,
- e) a jegyző.

(9) Írásbeli előterjesztés kizárólag az érintett bizottság állásfoglalásával, véleményével, valamint a jegyző törvényességi észrevételével együtt tűzhető napirendre.

(10) A választópolgárok – a zárt ülés anyaga kivételével – betekinthesnek a képviselő-testület előterjesztésébe és hozzá kapcsolódó mellékleteibe, függelékeibe.

### **Sürgősségi indítvány**

#### **27. §**

(1) Halaszthatatlan döntést igénylő ügyekben - legkésőbb a rendes képviselő-testületi ülést megelőző munkanap 16.00 óráig - a sürgősség tényének rövid indoklásával, határozati javaslatot is tartalmazó sürgősségi indítvány nyújtható be a polgármesternél.

(2) Halaszthatatlan döntést igénylő esetben készített indítványt (előterjesztést) – legkésőbb az ülést megelőző munkanap 24.00 óráig – a képviselő-testület tagjai részére meg kell küldeni.

(3) Sürgősségi indítványt az terjeszthet be a képviselő-testület részére, - aki rendes előterjesztés benyújtására jogosult.

(4) Amennyiben a Képviselő-testület nem ismeri el a tárgyalható napirendi pont sürgősségi úton történő tárgyalásának indokoltságát, úgy a Képviselő-testület a tárgybani indítványt a soron következő, rendes képviselő-testületi ülésen tárgyalja meg.

### **Rendkívüli indítvány**

#### **28. §**

(1) Rendkívüli indítványt az terjeszthet be a képviselő-testület részére, - aki rendes előterjesztés benyújtására jogosult.

(2) Amennyiben a Képviselő-testület nem ismeri el a tárgyalható napirendi pont rendkívüli úton történő tárgyalásának indokoltságát, úgy a Képviselő-testület a tárgybani indítványt a soron következő, rendes képviselő-testületi ülésen tárgyalja meg.

### **A képviselő-testületi ülés nyilvánossága**

#### **29. §**

(1) Amennyiben a Képviselő-testület ülése nyilvános, arról hang, videofelvétel készíthető.

(2) A Képviselő-testület nyílt ülése szünetében a hang és képanyag rögzítésére szolgáló eszközt, berendezést – annak működtetője – köteles leállítani, hanganyag illetve képi anyag nem készíthető.

(3) A hang, illetve videofelvétel készítésének tényét annak készítője köteles a polgármester tudomására hozni, - a képviselő-testületi ülés technikai előkészítésével összefüggő helyi gyakorlat eseti, átmeneti jellegű felülvizsgálata (szükséges technikai, informatikai korrekciók megtétele) végett.

(4) A lakosság tájékoztatása a település honlapján keresztül, élő adásban történik.

(5) A lakosság tájékoztatása – a képviselő-testület nyilvános, rendes üléseiről, a Polgármesteri Hivatal bevonásával – projektor és kivetítő útján is történhet.

(6) A Képviselő-testület zárt ülésén meghozott, a külön törvény szerinti közérdekű adat, és közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét az Önkormányzat – a Képviselő-testület munkaszervezetének vezetője, a jegyzőn keresztül, az alábbiak szerint – biztosítja:

a) zárt ülés meghatározott napirendi pontja részeként keletkezett közérdekű adatról, illetve közérdekből nyilvános adatról kivonat összeállításával, közlésével,

b) zárt ülés meghatározott napirendi pontja részeként keletkezett közérdekű adatba, illetve közérdekből nyilvános adatba történő betekintéssel,

c) zárt ülés meghatározott napirendi pontja részeként keletkezett közérdekű adatról, illetve

közérdekből nyilvános adatról szóló kivonatnak a városi honlapon illetve a „HIRNÖK” c. időszaki lapban történő közzétételével

- a megkeresés, kérelem tartalmának megfelelően.

### **A képviselő-testületi ülés vezetésének szabályai**

#### **30. §**

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkét személy akadályoztatása esetén a korelnök (a továbbiakban együtt: ülés vezetője) vezeti.
- (2) Az ülés vezetője a képviselő-testületi ülés megnyitását követően megállapítja a képviselő-testület határozatképességét, amely határozatképességet a képviselő-testületi ülés teljes ideje alatt köteles folyamatosan ellenőrizni.
- (3) A Képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen legalább a képviselőknek több mint a fele – 6 fő – jelen van.
- (4) Amennyiben a képviselő-testületi ülés határozatképességéhez szükséges 6 fő nem jelent meg, akkor a képviselő-testületi ülés határozatképtelen.  
Az ülés vezetője a határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül, ugyanazon napirend tárgyalására, újra összehívja.
- (5) A napirend előterjesztése során az ülés vezetője, a képviselő, illetve a nyilvános ülésen, állandó tanácskozási joggal meghívott személy javaslatot tehetnek:
  - a) a napirendi pontok felcserélésére,
  - b) új napirendi pont felvételére,
  - c) meghívó szerint, írásban javasolt napirendi pont tárgyalásról történő levételére (elnapolás).
- (6) Az ülés vezetője - a napirend meghatározása részeként - előterjeszti a sürgősségi indítványt, a sürgősség tényének rövid indokolásával.
- (7) A sürgősség befogadhatósága (elfogadhatósága) kérdésében a Képviselő-testület vita lefolytatása nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (8) A Képviselő-testület a tárgynapi ülés napirendjét (nyílt, zárt) egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával állapítja meg.
- (9) A Képviselő-testület a tárgynapi ülés napirendjét (nyílt, zárt) az alábbiak szerint állapítja meg:  
A képviselő-testületi ülések első napirendi pontjai:
  - a) eseti tanácskozási joggal meghívottak esetében, az adott képviselő-testületi ülés kiemelt tárgyát képező napirendi pont(ok),
  - b) a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó, törvény által át nem ruházható napirendi pont(ok) (kivéve rendeletalkotási, rendelet módosítási javaslatok),
  - c) rendeletalkotási, rendelet módosítási javaslat(ok).

(10) A Képviselő-testület a tárgynapi ülés napirendjét (nyílt, zárt) úgy állapítja meg, hogy az Önkormányzat testületi szerve a nyílt ülés napirendjéről a zárt ülés napirendjének tárgyalására legfeljebb kettő alkalommal (egy alkalommal soron kívül) térjen át.

### **Napirend előtti beszámoló, tájékoztatás**

#### **31. §**

(1) Napirend előtt az ülés vezetője beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két rendes képviselő-testületi ülés között megtett, a település életét, működését és üzemeltetését lényegesen érintő, befolyásoló intézkedésekről, valamint - a település ún. Rendezvény naptára alapján - a két rendes képviselő-testületi ülés között megtartandó, előkészület alatt álló rendezvényekről.

(2) A polgármester a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló írásbeli beszámoló anyagát legkésőbb a rendes képviselő-testületi ülést megelőző munkanap 16.00 óráig közzéteszi, a képviselő-testület részére megküldi.

(3) Napirend előtt a jegyző tájékoztatást ad a két rendes képviselő-testületi ülés között várható, a Polgármesteri Hivatal ún. tárgyévi teljesítményértékelési feladata alapján jelentkező, jelentősebb ügyfélforgalommal járó, tervezett intézkedésekről, települési szintű körlevelek tartalmáról (az ellenőrzés, akció esetét kivéve).

(4) Napirend előtt a címzett (a címzett távollétében helyettese, mind a polgármester, mind az alpolgármester távollétében a jegyző) válaszol az előző képviselő-testületi ülésen a részére szóban vagy írásban feltett, a tárgynapi képviselő-testületi ülésen meg nem tárgyalta, vagy el nem fogadott interpellációra.

### **Napirend előtti felszólalás**

#### **32. §**

(1) A helyi jelentőségű, halaszthatatlan és rendkívüli sürgősségű ügyben napirend előtt felszólalásra az ülés vezetőjétől bármely képviselő 2 percben szót kérhet.

(2) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti felszólaló képviselő olyan ügyben kért szót, amelynek tárgya Képviselő-testület hatáskörébe tartozik és a képviselő-testület intézkedését tartja szükségesnek, - a Képviselő-testület a felszólalás tárgya szerinti indítványt utólag - ügyrendi döntésével - felveheti napirendjére.

(3) Amennyiben a felszólaló képviselő a napirend előtti felszólalás keretében több ügyben kíván felszólalni, és a felszólalás időtartama meghaladja a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott időtartamot, akkor a felszólaló képviselő az általa előadni kívántakat írásban terjeszti be a Képviselő-testület elé.

(4) A képviselő-testületi ülésen megjelent választópolgár a napirend előtt, közérdeket érintő ügyben a Képviselő-testülethez, a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a jegyzőhöz 2 percben kérdést intézhet.



(5) Amennyiben a választópolgár nem közérdekű ügyet terjeszt elő, a polgármester a kérdést előterjesztő személytől megvonja a szót, amennyiben az állampolgár ezt nem fogadja el, a Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel határoz a feltett kérdés minősítése ügyében.

### **Kérdés, interpelláció**

#### **33. §**

(1) Kérdés: az Önkormányzat hatáskörébe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés vagy tudakozódás, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalmkörébe és nem kapcsolódik a megtárgyalt napirendi pont anyagához.

Kérdés - szóban vagy írásban történő - előterjesztésére képviselő jogosult.

(2) A kérdésre a képviselő-testületi ülésen köteles választ adni a címzett, megkérdezett (polgármester, alpolgármester, jegyző). A kérdésre adott válasz elfogadásáról, elfogadhatóságáról a kérdező fél dönt.

A válasz elfogadásáról a képviselő-testületnek nem kell határoznia.

(3) Kérdés napirendi pont előtti felszólalás, vagy napirendi pont utáni felszólalás részeként is előterjeszthető.

(4) Interpelláció: érdemi, a tárgynapi ülésen tárgyalandó valamely napirendi pont anyagával kapcsolatos önkormányzati ügygel összefüggő kérdés felvetés, problémákra, mulasztásokra, helytelen magatartásokra történő felhívás.

Interpelláció – szóban vagy írásban történő - előterjesztésére képviselő jogosult.

Az interpellált személy: polgármester, alpolgármester, jegyző.

(5) Interpellációt kizárólag az adott napirendi pont tárgyalása során lehet előterjeszteni.

(6) A Képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a Képviselő-testület dönt az interpellációra adott válasz elfogadásáról, vagy elutasításáról.

(7) Amennyiben a Képviselő-testület nem fogadja el az interpellált személy választát, utasíthatja a címzettet, hogy részletesebb írásbeli választát - jogi, pénzügyi, műszaki és egyéb ágazati indokai kifejtésével –a címzett valamint a polgármester (a polgármester interpellálása esetén az alpolgármester) részére, továbbá a Képviselő-testület tagjai részére 15 napon belül juttassa el.

(8) A Képviselő-testület az adott interpellációval összefüggő részletesebb választ soron következő rendes képviselő-testületi ülésén ismételten megvizsgálja.

(9) Amennyiben a Képviselő-testület nem fogadja el az interpellált személy részletesebb, második választát sem, az interpelláció tárgyát képező ügy részletes kivizsgálását - határozatával - a tárgy szerint érintett szakszövetség elé utalja, vagy az ügy részletes kivizsgálásra ideiglenes bizottságot hoz létre.

A Képviselő-testület az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is bevonja.

(10) Amennyiben az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal előbb sor került, úgy arra a képviselő-testületi ülésen kell érdemi választ adni.

(11) Írásbeli interpelláció esetén, amennyiben a képviselő-testületi ülésen az interpelláló személy nincs jelen, - úgy írásbeli interpellációját előterjeszteni nem lehet.

## **Tanácskozás rendje**

### **34. §**

(1) Az ülés vezetője a napirendet alkotó napirendi pontok sorrendjében minden előterjesztés felett külön vitát nyit, melynek során:

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
- b) a napirendi pont vitájának megkezdése előtt, amennyiben az előterjesztést bizottság megtárgyalta, a bizottság elnöke ismerteti a bizottsági álláspontot, a (javaslatokat magában foglaló) határozato(ka)t,
- c) az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, vagy a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja,
- d) az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előterjesztő köteles röviden, lényegre törően válaszolni,
- e) a tárgyalt napirendi pont anyagát érintően, bármelyik képviselő, bármikor 2 percben ügyrendi javaslatot tehet,
- f) a képviselő-testület az e) pont szerinti javaslatról vita nélkül határoz,
- g) az előterjesztő, illetve az ülés vezetője javasolhatja a napirendi pont elnapolását,
- h) a képviselő-testület a g) pont szerinti ügyrendi javaslatról vita nélkül határoz,
- i) a felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor.

A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Amennyiben ugyanaz a személy ugyanazon napirenddel kapcsolatban ismételten hozzászólásra jelentkezik, a második és - amennyiben a képviselőnek további hozzászólása van - a további hozzászólás időtartama 2 perc.

Az idő túllépése miatt az ülés vezetője megvonja szót a felszólalótól, és ugyanebben a vitában nem kaphat további felszólalási lehetőséget.

Az elhúzódot napirendi pont feletti vitát lezárja.

A hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül határoz.

- k) az ülés vezetője bármely képviselő kérésére legfeljebb 15 perc időtartamú tárgyalási szünetet rendelhet el.

A tárgyalási szünet elrendelésének kezdeményezésére jogosult a napirend tárgyalása során, kizárólag egy alkalommal élhet ezen jogaival.

- l) Személyes érintettség okán történő hozzászólás tehető legfeljebb 2 perc időtartamban a vita lezárása után, de még a szavazás előtt a képviselő, vagy előterjesztő, vagy a tanácskozási joggal résztvevő részéről, aki a vita során az őt ért - megítélése szerint - méltatlan kritikát kívánja kivédeni, illetve aki álláspontjával összefüggésben keletkezett félreértést szeretné tisztázni.

m) A személyes megjegyzésre az azt kiváltó személy legfeljebb 2 percben viszontválasszal élhet, amelyet követően az ülés vezetője az ezzel kapcsolatos vitát lezárja.

- n) Az ülésen megjelent állampolgárok a napirendi pont anyagához kapcsolódva, miután a napirendhez több képviselői hozzászólás nincs - a szavazás előtt - az előterjesztő, illetve a jegyző részére kérdést tehetnek fel és hozzászólhatnak 2 percben.

Amennyiben az ügyben lényeges kérdésre az előterjesztő nem tud kielégítő választ adni, a képviselő-testület az előterjesztést érdemi vita nélkül kiegészítésre, átdolgozásra visszaadhatja az ügy előterjesztőjének.

o) A vita lezárása után, de még a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

p) Az ülés vezetője a vitát akkor zárja le, ha napirendhez további felszólaló nem jelentkezik. Az ülés vezetője az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzottakat összefoglalja, - az egyes indítványokat (határozati javaslatokat, rendeletalkotási javaslatokat) egyenként teszi fel szavazásra.

r) A Képviselő-testület először a módosító, vagy kiegészítő indítványokról dönt - elhangzásuk sorrendjében, - majd a javaslatokkal és módosításokkal kiegészített eredeti indítványról (határozati javaslatról, rendeletalkotási javaslatról).

s) A szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg, illetőleg - a szavazatok téves összeszámlálása miatt indokoltan, - elrendelheti a szavazás megismétlését.

(2) Az ülés vezetője a napirendi pont tárgyalása keretein belül:

a) gondoskodik a vita levezetéséről, ezen belül a hozzászólásra, a kérdésre a szót megadja,

b) a vitát összefoglalja,

c) a módosító, vagy kiegészítő (határozati) javaslatot felteszi szavazásra,

d) a (módosított, illetőleg kiegészített) határozati, rendeletalkotási javaslatot felteszi szavazásra,

e) megállapítja a szavazás eredményét.

(3) Az ülés vezetője megállapítja a nyilvános ülésen érdemben tárgyalható napirendi pontok tárgyalásának befejezését, egyúttal zárt ülést rendel el, és intézkedik a zárt ülés megkezdéséhez szükséges feltételek biztosításáról, végrehajtásáról.

### **Tanácskozás rendjének fenntartása**

#### **35. §**

(1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról az ülés vezetője folyamatosan gondoskodik.

Ennek során:

a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ.

b) Ismételt figyelmeztetést követően megvonja az a) pont alatti hozzászólótól a szót.

c) Amennyiben a fenti intézkedés(ek) eredményre nem vezet az ülés vezetője felfüggesztheti az ülést, vagy az ülés vezetője az üléstermet elhagyja, ezzel félbeszakítja az ülést, amelynek következménye az ülés elnapolása.

(2) Az a képviselő, aki a tanácskozás méltóságát magatartásával sérti, illetve a Képviselő-testület további tagját sértő kifejezéssel illeti, - amennyiben bántó kijelentését rögtön nem vonja vissza, továbbá ha a sértett képviselőt, valamint a Képviselő-testületet nem követi meg, - széksértést követ el.

(3) A Képviselő-testület a széksértés tényét vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel meghozott határozatában állapítja meg és egyúttal (széksértésenként) 5.000.-Ft-ig, azaz Ötezer forintig terjedő rendbírsággal szankcionálja.

(4) Az ülés vezetőjének a rend fenntartása érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

### **Szavazás**

#### **36. §**

(1) A Képviselő-testület a szavazati arányok rögzítésével - alakszerű határozat nélkül - dönt:

- a) az ügyrendi kérdésekről,
- b) az információs jelentések tudomásul vételéről.

(2) A képviselő-testület döntéseit (rendelet, határozat) általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(3) Egyszerű többség esetén, a javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők, több mint a felének szavazata szükséges.

(4) Minősített többség esetén a javaslat elfogadásához a megválasztott települési képviselők, több mint a felének igen szavazata szükséges.

(5) A képviselő-testületi döntésből kizárható az akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A települési képviselő - a vita megkezdése előtt - köteles bejelenteni a személyes érintettségét.

(6) A kizárásról - az érintett települési képviselő kezdeményezésére vagy bármely települési képviselő javaslatára - a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.  
A döntésből kizárt képviselő - a jognyilatkozatának megfelelően - a tanácskozásban részt vehet.

(7) A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni, azzal, hogy a döntéshozatalban nem vesz részt.

### **Minősített többséget igénylő ügyek köre**

#### **37. §**

Minősített többség szükséges, az alábbi ügyekben:

- a) rendeletalkotáshoz, (rendeletmódosításhoz),
- b) az Önkormányzat szervezetének kialakításához és működésének meghatározásához, vagy annak módosításához,
- c) a törvény által hatáskörébe utal választáshoz, kinevezéshez, megbízáshoz és annak módosításához vagy visszavonásához, a fegyelmi eljárás megindításához, a fegyelmi döntés (büntetés) meghozatalához, a fegyelmi eljárás megszüntetéséhez
- d) véleménynyilvánítás olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat álláspontjának a kikérését írja elő,
- e) a helyi népszavazás kiírásához,
- é) a külön jogszabályban meghatározottak szerint, eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál,
- f) az önkormányzati jelképek, kitüntetések és elismerő címek meghatározásához, használatuk szabályozásához, a díszpolgári cím adományozásához, emlékmű állításához,

- g) a gazdasági program (önkormányzati ciklusprogram) elfogadásához, és annak módosításához, a gazdasági program (önkormányzati ciklusprogram) végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,
- gy) a költségvetés elfogadásához, annak módosításához, valamint a költségvetés érintő, pénzügyi kötelezettségvállalással járó döntések meghozatalához,
- h) az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata, az Önkormányzat Beszerzési Szabályzata, valamint egyéb önkormányzati szabályzat elfogadásához,
- i) a költségvetés végrehajtásáról szóló I. negyedéves, féléves, III. negyedéves beszámoló, az éves zárszámadás, mérlegjelentés elfogadásához,
- j) az Önkormányzat állásfoglalását érintő pályázat benyújtásához, a pályázat részeként vállalt feltételek módosításához,
- k) a Gerje-Forrás Nonprofit Kft. üzleti tervének, üzleti terve módosításának elfogadásához,
- l) a Gerje-Forrás Nonprofit Kft. féléves valamint éves beszámolójának, mérlegbeszámolójának, egyszerűsített pénzforgalmi jelentésének, közhasznúsági jelentésének, valamint adózás előtti eredménye felhasználására vonatkozó javaslatának elfogadásához,
- m) a településrendezési terv(ek) (településfejlesztési koncepció, településszerkezeti terv, Helyi Építési Szabályzat, szabályozás terv) jóváhagyásához, módosításához,
- n) a közterület elnevezéséhez, nevének módosításához,
- ny) önkormányzati hitel felvételéhez (értékhatár nélkül), hitelszerződés feltételeinek módosításához,
- o) önkormányzati kötvény kibocsátásához, a kötvény lejegyzésével, átváltásával összefüggő szerződéses feltételek módosításához,
- p) önkormányzati társulás létrehozásához, a társuláshoz, érdekképviselői szervezethez való csatlakozáshoz, a társulással fennálló szerződéses feltételek módosulásához, a társulásból, érdekképviselői szervezetből való kilépéshez, a felek általi megszüntetéséhez,
- q) külföldi önkormányzattal való együttműködést rögzítő megállapodáshoz, a megállapodás módosításához, a külföldi önkormányzattal történő együttműködést rögzítő megállapodás megszüntetéséhez,
- r) a nemzetközi önkormányzati szervezethez történő csatlakozáshoz, megállapodás jóváhagyásához, a nemzetközi önkormányzati szervezettel kötött megállapodás módosításához, a nemzetközi önkormányzati szervezetből történő kilépés kimondásához,
- s) a közösségi célú alapítvány, és alapítványi forrás átvételéhez, átadásához,
- sz) a Képviselő-testület által alapított Közalapítvány Alapító Okiratának kiegészítéséhez, módosításához, valamint a Közalapítvány megszüntetéséhez, vagyona feletti rendelkezés (közérdekű, közhasznú célra) megtételéhez,
- t) intézmény alapításához, intézmény jogállásának módosításához, intézmény – jogutóddal vagy jogutód nélküli – megszűnésének kimondásához, megszüntetéséhez,
- ty) állásfoglalás a Pest Megyei Önkormányzat által fenntartott intézmény átszervezése, megszüntetése tárgyában, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti,
- u) intézmény - törvény által, a képviselő-testület elfogadó vagy jóváhagyó hatáskörébe tartozó - szervezeti okirata jóváhagyásához, a szervezeti okirat módosításához,
- v) a képviselő kizárásához,
- w) a települési képviselő, a polgármester összeférhetetlenségi, méltatlansági, valamint vagyonnyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos ügyben való döntés meghozatalához,
- x) a képviselő-testület megbízatásának lejártá előtti felosztatásához,
- y) a polgármester elleni kereset benyújtásához,
- z) önkormányzati vállalkozásban való részvételhez, vállalkozási tevékenység ellátásához,
- zs) önkormányzati biztos kirendeléséhez, adósságrendezési eljárás megindításához.

## **Titkos szavazás**

### **38. §**

- (1) A Képviselő-testület titkos szavazást tarthat mindabban az ügyben, amelyben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.
- (2) A titkos szavazás megtételére a Képviselő-testület bármely tagja tehet indítványt.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításáról a Képviselő-testület által, esetenként megválasztott, három tagú ad-hoc bizottság gondoskodik.
- (4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, a szavazat leadás titkosságának biztosításával történik.
- (5) A titkos szavazás lefolytatását és eredményét az ad-hoc bizottság elnöke ismerteti, amelyről a jegyző külön jegyzőkönyvet készít.  
A jegyző által készített külön jegyzőkönyvet a Képviselő-testület által, esetenként megválasztott, három tagú ad-hoc bizottság valamennyi tagja, továbbá a jegyző is aláírja.
- (6) Az (5) bekezdés szerinti jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez.

## **Név szerinti szavazás**

### **39. §**

- (1) Név szerinti szavazást kell elrendelni:
  - a) amennyiben azt törvény előírja,
  - b) a képviselő-testület feloszlására irányuló javaslat, állásfoglalás tárgyában,
  - c) amennyiben azt a polgármester vagy bármely képviselő indítványozza.
- (2) Nem lehet név szerinti szavazást tartani a bizottság létszáma és összetétele, valamint a tanácskozások lefolytatásával összefüggő (ügyrendi javaslatot tartalmazó) kérdések tekintetében.
- (3) A név szerinti szavazás úgy történik, hogy a polgármester felolvassa „abc” sorrendben a tagok nevét, és a jelenlévő tagok pedig a nevük felolvasásakor „igen”, vagy „nem” -mel szavaznak, vagy tartózkodnak a szavazástól.
- (4) A név szerinti szavazást a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- (5) A szavazatok összeszámlálásáról a levezető elnök gondoskodik.  
Amennyiben a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik települési képviselő kéri, - a levezető elnök a szavazást köteles megismételteni, amelynek tényét a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

(6) Amennyiben a javaslat nem kapja meg a szükséges számú igen szavazatot /függetlenül a nem és tartózkodás arányától/ akkor a javaslatot elutasította a képviselő-testület.

### **A Képviselő- testület döntései**

#### **40. §**

A Képviselő- testület döntései:

- a) önkormányzati rendeletek
- b) képviselő- testületi határozatok, amelyek lehetnek:
  - ba) normatív határozatok,
  - bb) önkormányzati hatósági határozatok,
  - bc) egyéb határozatok.

### **A képviselő-testület határozatai és azok jelölése**

#### **41. §**

(1) A Képviselő- testület/ átruházott hatáskörben illetékes bizottsága az alábbi témakörökben normatív határozatot hoz:

- a) az Önkormányzat fenntartásában és működésében álló intézmények Alapító Okirata,
- b) az Önkormányzat gazdasági programja,
- c) az Önkormányzat és fenntartásában, működtetésében álló intézmények gazdálkodásának teljesítéséről szóló beszámolók,
- d) a Gerje-Forrás Nonprofit Kft. üzleti terve, üzleti terve módosításának elfogadása, a Gerje-Forrás Nonprofit Kft. féléves, valamint éves beszámolójának, mérlegbeszámolójának, egyszerűsített pénzforgalmi jelentésének, közhasznúsági jelentésének, valamint adózás előtti eredménye felhasználására vonatkozó javaslatának elfogadása,
- e) a Polgármesteri Hivatalban az igazgatási szünet elrendelése,
- f) a Képviselő- testület és bizottságainak munkaterve,
- g) Képviselő- testület bizottsági rendszerének létrehozatala,
- h) Közmeghallgatás időpontja és napirendje,
- i) az Önkormányzat fenntartásában és működtetésében álló intézmények Szervezeti és Működési Szabályzata, Házi rendje, Pedagógiai Programja, Nevelési Programja és Szakmai Programja,
- j) az Önkormányzati koncepciók, szabályozási tervek,
- k) az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a fenntartott és működtetett intézmények, nemzetiségi önkormányzatok között, a tervezés, a gazdálkodás, a beszámolás rendjét rögzítő ún. munkamegosztási megállapodás,
- l) kollektív szerződések, közalkalmazotti szabályzatok
- m) a Közalapítvány közhasznúsági jelentése,
- n) Önkormányzati fenntartású intézmény létrehozatala, megszüntetése, átszervezése,
- o) az Önkormányzat éves Közbeszerzési terve,
- p) az Önkormányzat éves Belső Ellenőrzési Munkaterve,
- q) az Önkormányzat Stratégiai Belső Ellenőrzési Terve,
- r) Állami Számvevőszék jelentését követő intézkedési terv,
- s) a testvérvárosi kapcsolat létesítése,
- t) önkormányzati tagság létesítése,
- u) a Bursa Hungarica Ösztöndíj rendszerhez csatlakozás,
- v) az Önkormányzat Esemény naptárának elfogadása.

(2) A határozatokat a naptári év elejétől kezdődően közös sorszám alatt egységes, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

(3) A határozatok – kivéve a normatív határozatot – jelölése:

Pilis Város Önkormányzata Képviselő-testületének/ Bizottságának .../.... év. (hó, nap) határozata.

(4) A normatív határozat jelölése:

Pilis Város Önkormányzata Képviselő-testületének/ Bizottságának .../.... év. (közvetítés dátuma: hónap, nap) határozata a .....(tárgy)ról.

(5) A jegyző gondoskodik az elfogadott normatív határozat közzétételéről, kifüggesztéséről.

A kifüggesztés helye: a Polgármesteri Hivatal folyosóján lévő hivatalos hirdetőtábla.

(6) A normatív határozat közzétételének időtartama: az érvényes és aláírt normatív határozat a Polgármesteri Hivatal folyosóján lévő hivatalos hirdetőtáblára történő kifüggesztés napjától számított 2 naptári nap.

A normatív határozat levételének határnapja: a kifüggesztés napját követő 2. naptári nap vége.

(7) A normatív határozat - fő szabályként - a kihirdetést követő nap lép hatályba. Kivételt képez az az eset, amikor a normatív határozat a Képviselő-testület által meghatározott határnapon lép hatályba.

(8) A Képviselő-testület által önkormányzati hatósági ügyben meghozott határozata tartalmi elemeire, - amennyiben az Mötv. másként nem rendelkezik, - a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló, többször módosított 2004. évi CXL. törvény előírásait kell alkalmazni.

(9) A Képviselő-testület döntésének kiadmányozói a Polgármesteri Hivatal, képviselő-testületi ülés(ek) jegyzőkönyvvezetéséért felelő köztisztviselői.

(10) A Polgármesteri Hivatal - Polgármesteri Irodája útján - a Képviselő-testület által meghozott képviselő-testületi határozatokról - elektronikus úton - betűrendes és határidős nyilvántartást vezet.

(11) A Polgármesteri Hivatal - Polgármesteri Irodája útján - a Képviselő-testület nyilvános valamint zárt ülésén meghozott képviselő-testületi határozatait - elektronikus úton - a Polgármesteri Hivatal jegyzője által, e tárgyban kiadott belső szabályzatban meghatározott határnapig megküldi a Képviselő-testület tagjai részére, tájékoztatás végett.

(12) A polgármester a következő rendes képviselő-testületi ülésig, illetve napirend előtt írásban beszámol a képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról, vagy egy-egy képviselő-testületi határozat végrehajtásának időszaki állásáról.

## **A jegyzőkönyv**

### **42. §**

(1) A képviselő-testület üléséről szerkesztett jegyzőkönyvet kell készíteni.



A jegyzőkönyv elkészítéséről és összeállításáról a Polgármesteri Hivatal jegyzője gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét; annak kezdését, befejezését;
- b) időpontját;
- c) a megjelent önkormányzati képviselők nevét, a távol maradt képviselők névsorát, az igazolt illetve igazolatlan távollét jelzésével,
- d) az ülésen tanácskozási joggal részt vevő meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a testületi szerv határozatképességének a megállapítását;
- f) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- g) az előterjesztéseket;
- h) az egyes napirendi pontokhoz az előterjesztők, hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét;
- i) az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat;
- j) napirendi ponthoz kapcsolódóan, a bizottsági állásfoglalásokat (véleményeket);
- k) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- l) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- m) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- n) a határozathozatal módját, és fajtáját;
- o) a szavazás eredményét, a meghozott döntést, a határozat számát és szövegét, a felelős személy és a feladat végrehajtására megadott (rész)határidő(k) megjelölésével;
- p) a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- q) a polgármester esetleges intézkedéseit, a fontosabb eseményeket;
- r) a jegyzőkönyvvezető nevét.

(3) A képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles a képviselő által elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe venni – annak kezdetének és befejezésének pontos megjelölésével.

(4) A képviselő-testület nyílt üléseiről három példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.

Ebből:

- a) eredeti példányt a jegyző kezeli, melyet mellékleteivel együtt havonta a jegyzőkönyv elkészültét követő 15 munkanapon belül bekötet.  
/Mellékletek: meghívó, a jelenléti ív, az elfogadott rendeletek, előterjesztések, azok mellékletei, a képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólás, a jegyzői törvényességi észrevétele./
- b) a jegyzőkönyv elektronikus példányát 15 napon belül meg kell küldeni a Pest Megyei Kormányhivatal (cím: 1052 Budapest, Városház u. 7.) részére, törvényességi ellenőrzés céljából,
- c) lakossági tájékoztatás céljából a nyilvános ülésről készült jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a Kármán József Városi Könyvtár és Közösségi Ház részére, és gondoskodni kell Pilis Város Önkormányzatának hivatalos honlapján a jegyzőkönyv internetes közzétételről, valamint a Polgármesteri Hivatalban megjelölt, jól megközelíthető helyen történő kihelyezéséről,
- d) a jegyző munkapéldánya, amelynek alapján a képviselő-testületi határozatok tekintetében, a szükséges intézkedéseket végrehajtásra előkészíti.

(5) A választópolgárok – a zárt ülés anyaga kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvébe.

(6) A választópolgár a nyilvános ülésen készült jegyzőkönyvről, vagy annak meghatározott részéről, vagy más - a Képviselő-testület és szervei feladatellátáshoz kapcsolódóan keletkezett - normatív tartalmú dokumentumról, előterjesztésről (mellékletéről, függelékéről) - a külön jogszabályban meghatározott díj lerovása ellenében - másolatot kérhet.

(7) A zárt ülésről a külön jegyzőkönyvet kétfő példányban kell készíteni.

Ebből:

a) eredeti példányt a jegyző kezeli, melyet mellékleteivel együtt havonta a jegyzőkönyv elkészültét követő 15 munkanapon belül bekötet.

/Mellékletek: meghívó, a jelenléti ív, az előterjesztések, azok mellékletei, a képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólás, a jegyzői törvényességi észrevétele./

b) a jegyzőkönyv elektronikus példányát 15 napon belül meg kell küldeni a Pest Megyei Kormányhivatal (cím: 1052 Budapest, Városház u. 7.) részére, törvényességi ellenőrzés céljából,

c) a jegyző munkapéldánya, amelynek alapján a képviselő-testületi határozatok tekintetében, a szükséges intézkedéseket végrehajtásra előkészíti.

(8) Az érintett, vagy érdekelt - írásba vagy jegyzőkönyvbe foglalt kérelme alapján - a zárt ülés jegyzőkönyvének reá vonatkozó részéről (napirendi pontjáról) - az érintett vagy érdekelt távollétében folytatott tanácskozás része kivételével, - kivonatot kérhet.

(9) A képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvét (jegyzőkönyveit) az adott ülés levezetője és az adott ülésen törvényességi ellenőrzést végző személy írja alá.

### **Önkormányzati rendeletalkotás**

#### **43. §**

(1) A Képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A rendeletalkotási eljárás főbb szabályai: elemezni kell a szabályozni kívánt társadalmi, gazdasági viszonyokat, a szabályozás várható hatását.

Helyi, nagyobb jelentőségű rendelet-tervezetet társadalmi vitára kell bocsátani.

(3) Az SZMSZ alkalmazásában

Társadalmi vitát igénylő rendeletek:

a) településrendezési terv.

(4) A rendeletalkotás kezdeményezése megilleti:

a) a települési képviselőt,

b) a bizottságot,

c) a polgármestert,

d) az alpolgármestert,

e) a jegyzőt,

- f) a nemzetiségi önkormányzat elnökét, vagy
- g) a rendelettel/szabályozással érintett, meghatározott társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezet vezetőjét.

(5) A rendelet-tervezetet - a jegyző koordinálásával - a Polgármesteri Hivatal készíti el, és állítja össze.

(6) A rendelet-tervezet előkészítésével - az (5) bekezdés szerinti főszabályt kivéve - megbízható:

- a) a tárgy szerint illetékes önkormányzati (szak)bizottság,
- b) a tárgy szerinti szak specifikus ideiglenes bizottság, valamint
- c) külső szakértő is.

(7) A (6) bekezdés szerinti külső szakértő bevonására a jegyző írásban, vagy jegyzőkönyvbe foglaltan tesz javaslatot.

(8) A jegyző köteles részt venni a rendelet-tervezet előkészítésében és összeállításában, akkor is, ha a rendelet-tervezetet (szak)bizottság, ideiglenes bizottság, vagy szakértő készíti el, állítja össze.

(9) Az önkormányzat rendelet tervezetei társadalmi véleményezésének formái:

- a) az önkormányzat hivatalos honlapján megadott elérhetőségen keresztül történő véleményezés ( a továbbiakban: online társadalmi véleményezés), és
- b) az előterjesztő által bevont személyek szervezetek által történő véleményezés (a továbbiakban: társadalmi vita).

(10) Nem lehet társadalmi véleményezésre bocsátani:

- a) díjtételekről, fizetési kötelezettségről szóló rendeletek tervezetét,
- b) a költségvetésről, a költségvetés végrehajtásáról, az önkormányzat vagyonáról szóló rendeletek tervezeteit,
- c) az önkormányzat szervezetéről és működéséről szóló rendeletek tervezeteit,
- d) a sürgősségi indítványként előterjesztett rendeletek tervezeteit,
- e) azt a rendelet- tervezetet, amelynek elfogadásához kiemelkedő közérdek fűződik,
- f) azt a rendelet- tervezetet, melynek kapcsán lakossági fórumot tartanak,
- g) azon rendeletek, amelyekről nem lehet helyi népszavazást tartani.

(11) A Képviselő- testület által tárgyalandó rendelet- tervezetet – 42. § (10) bekezdésében foglalt kivétellel- az előterjesztést tárgyaló bizottsági üléseket megelőző hét hétfői napján a honlapon publikálni kell és el kell indítani az online társadalmi véleményezést.

(12) Az online társadalmi véleményezés céljából közzétett rendelet- tervezetről a honlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül bárki véleményt nyilváníthat a bizottsági üléseket megelőző hét pénteki napjáig.

(13) A beérkezett véleményeket a rendelet hatálybalépést követő 1 évig meg kell őrizni.

(14) A beérkezett vélemények tekintetében az előterjesztőt egyedi válaszadási kötelezettség nem terheli.

(15) A társadalmi vitára bocsátás keretében az előterjesztő meghatározza, hogy jelen Ör.-ben meghatározottakon túlmenően, választása szerint mely civil és szakmai szervezetekkel, közeleti személyekkel, díszpolgárokkal javasolja a téma egyeztetését. A személyeknek, szervezeteknek a rendelet-tervezetet úgy kell megküldeni, hogy a véleményezőnek legalább 3 nap álljon rendelkezésre álláspontja kialakítására.

(16) Az elkészített rendelet-tervezetet a tárgy szerint érintett szakbizottság véleményezi.

(17) A Szervezeti és Működési Szabályzatot, az éves pénzügyi, költségvetési, zárszámadási rendelet-tervezetet és annak felülvizsgálatára, (évközi) módosítására irányuló szabályozási anyagokat - minden állandó bizottságnak véleményezni kell.

(18) Az önkormányzati rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg, amelyet a polgármester és a jegyző ír alá.

(19) Valamennyi önkormányzati ciklusban a Képviselő-testület ülésének napirendjére kell tűzni az önkormányzati rendeletek alkalmazásának hatását, fel kell tární az érvényre jutást gátló körülményeket, a megfelelő eredményeket.

#### 44. §

(1) Az önkormányzati rendeleteket évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni és feltüntetni a dátumot.

Az évszámot követően zárójelben a kihirdetés hónapját /római számmal / napját /arab számmal/ fel kell tüntetni.

Az önkormányzati rendelet jelölése:

*„Pilis Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
.../... (hó, nap) sz. önkormányzati rendelete  
.....-ról/ról.”*

(2) Az önkormányzati rendelet közzétételéről, kifüggesztéséről a jegyző gondoskodik.  
A kifüggesztés helye: a Polgármesteri Hivatal folyosóján lévő hivatalos hirdetőtábla.

(3) Az önkormányzati rendelet közzétételének időtartama: az érvényes és aláírt önkormányzati rendelet Pilis Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának folyosóján lévő hivatalos hirdetőtáblára történő kifüggesztés napjától számított 3 naptári nap.

Az önkormányzati rendelet levételének határnapja: a kifüggesztés napját követő 2. naptári nap vége.

(4) Az önkormányzati rendelet - fő szabályként - a kihirdetést követő hónap 1. napján lép hatályba. Kivételt képez az az eset, amikor az önkormányzati rendelet ún. sürgősségi végrehajtást igényel, ezekben az esetekben az önkormányzati rendelet a kihirdetés hónapjának valamely, a Képviselő-testület által meghatározott határnapján lép hatályba.

Ettől eltérő esetben, a Képviselő-testület, mint az önkormányzati rendelet megalkotója a tárgyban (alap) (módosító) önkormányzati rendeletben határozza meg a hatálybalépés időpontját.

- (5) A jegyző a kihirdetett önkormányzati rendeletet - annak hatályba lépése előtt, a Polgármesteri Hivatal útján - megküldi a címzett intézmények, szervezeti egységek képviselői számára.
- (6) A jegyző a megalkotott és kihirdetett önkormányzati rendeletet - legkésőbb az önkormányzati rendelet hatályba lépése napjáig - az Önkormányzat által fenntartott és működtetett internetes honlapon, teljes terjedelmében közzéteszi (www.pilis.hu.).
- (7) A jegyző a megalkotott és kihirdetett önkormányzati rendelet számát és tárgyát a „Hírnök” c. időszaki lap, következő számában közzéteszi.
- (8) A jegyző a megalkotott és kihirdetett önkormányzati rendeletet a Képviselő-testület tagjai részére a Polgármesteri Hivatal keretein belül működtetett, a képviselő-testületi anyagok közzétételére, küldésére szolgáló elektronikus felületen a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig megküldi (közzéteszi).
- (9) A jegyző - a Képviselő-testület tárgyévi munkaterve részeként meghatározottan, rövid indokolással ellátva - önkormányzati ciklusonként gondoskodik az önkormányzati rendeletek ciklikus felülvizsgálatáról.

## **Közmeghallgatás**

### **45. §**

- (1) A Képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal közmeghallgatást tart.
- (2) A Képviselő-testület a közmeghallgatás(ok) időpontjait - a Képviselő-testület és szervei tárgyévre vonatkozó munkaterve vizsgálatával és elfogadásával egyidejűleg - a tárgyévet megelőző év december 15. napjáig határozza meg.
- (3) A közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek képviselői a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a települési képviselőhöz, a jegyzőhöz közérdekű kérdést intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatot tehetnek.
- (4) A közmeghallgatás pontos tárgyára vonatkozó javaslato(ka)t a polgármester a közmeghallgatás tervezett ülésnapja előtti tárgyhavi rendes képviselő-testületi ülésen terjeszti a Képviselő-testület elé, döntéshozatal végett.  
A Képviselő-testület határozatban állapítja meg és határozza meg a közmeghallgatás napirendjét.
- (5) A közmeghallgatás helyéről, idejéről a tárgykörökről az SZMSZ 21. §-ában meghatározott módon, tájékoztatni kell a lakosságot, legkésőbb az ülés tervezett napja előtt 15 nappal.
- (6) A közmeghallgatást az ülés vezetője vezeti. Az ülés vezetője megadja a szót a kérdések, javaslatok elhangzására, valamint a válaszadásra.
- (7) A választópolgár a kérdéseit, a véleménynyilvánítást legfeljebb 5 percben mondhatja el. Az idő leteltével a közmeghallgatást levezető személy (ülés vezető) a szót megvonja.

Amennyiben a választópolgár azt nem fogadja el, - a Képviselő-testület egyszerű többséggel meghozott ügyrendi szavazatával a polgármester a választópolgártól a szót megvonja.

### **Lakossági fórum**

#### **46. §**

(1) A Képviselő-testület a lakosságot érintő fontosabb kérdések eldöntéséhez lakossági fórumot szervezhet.

(2) A lakossági fórum a fontosabb döntések előkészítésébe való bevonást szolgálja.

(3) A lakossági fórum összehívására és levezetésére  
- az ülést előkészítő személy döntésétől függően - a közmeghallgatás szabályai az irányadók.

### **V. RÉSZ**

## **A TELEPÜLÉSI KÉPVISELŐ, A TANÁCSNOK**

### **A települési képviselő**

#### **47. §**

(1) A települési képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek.

(2) A települési képviselő a Képviselő-testület alakuló ülésén, - a megbízólevél átvételét követően - a Helyi Választási Bizottság előtt esküt tesz.

(3) A települési képviselő az eskü letételéig nem gyakorolhatja jogait.

(4) A települési képviselő a megválasztásától számított 30 napon belül, majd azt követően minden év január 1. napjától számított 30 napon belül – törvényben szabályozottak szerint – vagyonnyilatkozatot köteles tenni.

(5) A települési képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársát, vagy élettársát, valamint gyermekének vagyonnyilatkozatát.

(6) A települési képviselő vagyonnyilatkozat tételére vonatkozó rendelkezéseket az Ö. 12. számú mellékletét képező Polgármesteri, alpolgármesteri, önkormányzati képviselői vagyonnyilatkozat kezelési szabályzat rögzíti.

### **Tanácsnok**

#### **48. §**

(1) A Képviselő-testület a települési képviselők közül - a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátásának felügyeletére - tanácsnokot választhat (bízhathat meg).

(2) A tanácsnok felügyeli a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátását.

(3) A Képviselő-testület által a tanácsnoki tisztségre adott megbízás visszavonható.

(4) A tanácsnok jogai és kötelezettségei a tanácsnoki megbízás megszűnésével, megszüntetésével szűnnek meg.

### **A települési képviselő jogai és kötelességei**

#### **49. §**

(1) Minden települési képviselőnek azonosak a jogai és kötelességei.

(2) A települési képviselői jogai különösen:

- a) a Képviselő-testület ülésén a polgármestertől, az alpolgármestertől, a jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen – vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban – érdemi választ kell adni,
- b) a települési képviselő kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- c) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottsági ülésen, javasolhatja a bizottság elnökének (ülés vezetőjének) a bizottság feladatkörébe tartozó önkormányzati ügy megtárgyalását,
- d) kezdeményezheti, hogy a Képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának, a polgármesternek - a képviselő-testület által átruházott - önkormányzati ügyben hozott döntését,
- e) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
- f) a Képviselő-testület hivatalától (Polgármesteri Hivataltól) kizárólag a jegyzőn keresztül igényelheti a képviselői munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,
- g) közérdekű ügyben kezdeményezheti a jegyzőn keresztül a Képviselő-testület hivatalának intézkedését, amelyre a Polgármesteri Hivatal - a jegyző vagy az illetékes szervezeti egység vezetője útján - 15 napon belül érdemi választ köteles adni.

(3) A település képviselő kötelességei különösen:

- a) köteles részt venni a Képviselő-testület illetve a Képviselő-testület által létrehozott bizottság(ok) munkájában,
- b) köteles részt venni - felkérés alapján - a képviselő-testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatok lefolytatásában,
- c) köteles részt venni - felkérés alapján - a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtása szervezésében és a feladatellátás ellenőrzésében,
- d) a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit,
- e) köteles olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre,
- f) köteles bejelenteni - adott ügy döntéshozatalra történő előkészítésékor, tárgyalásakor - érintettségét,
- g) előre, legkésőbb az ülés megkezdéséig írásban (levélben, faxon, e-mail-en) vagy szóban (telefonon) köteles bejelenteni, ha a Képviselő-testület illetve a bizottság ülésén nem tud megjelenni, megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

(4) A települési képviselő – a Mötv-ben, vagy a (2) és (3) bekezdésben nem részletezett - egyéb jogait és kötelezettségeit Pilis Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által elfogadott és megalkotott, a települési képviselők tiszteletdíjáról, és a részükre nyújtandó természetbeni juttatásokról szóló önkormányzati rendelete határozza meg.

(5) A települési képviselő jogai és kötelezettségei a képviselői megbíztás megszűnésével, vagy megszüntetésével szűnnek meg.

### **A települési képviselői megbíztás megszűnése**

#### **50. §**

(1) A települési képviselő megbíztása megszűnik:

- a) a megválasztását követő helyi önkormányzati általános választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján;
- b) ha a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán már nem választható;
- c) az összeférhetetlenség kimondásával;
- d) méltatlanság megállapításával;
- e) ha az önkormányzati képviselő, annak az ülésnek az időpontjától, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
- f) lemondással;
- g) a képviselő-testület feloszlásával;
- h) a képviselő-testület feloszlása esetén, valamint
- i) az önkormányzati képviselő halálával.

(2) A települési képviselő lemondhat:

- a) a lemondás tényének képviselő-testületi ülésen történő bejelentésével (a lemondás tényét a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell),
- b) a képviselő-testülethez intézett írásos nyilatkozatával, amelyet a polgármesternek ad át, vagy juttat el.  
(Az írásbeli nyilatkozatot, annak lényeges tartalmát a képviselő-testület következő ülésén ismertetni kell.)

(3) A települési képviselő lemondását nem vonhatja vissza.

(4) A képviselő-testület a települési képviselői megbíztás megszűnését, megszüntetését határozatban állapítja meg, az alábbi eset valamelyikének bekövetkezése esetén:

- a) a képviselő összeférhetetlenségének kimondása esetén,
- b) amennyiben a képviselői megbíztást azért kell megszüntetni, mert a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén.

### **Összeférhetetlenség és az összeférhetetlenségi eljárás**

#### **51. §**

(1) Az önkormányzati képviselő, valamint a képviselő-testület bizottságának nem képviselő tagja nem folytathat olyan tevékenységet, amely a feladatainak ellátásához szükséges közbizalmat megingathatja, továbbá nem lehet

- a) országgyűlési képviselő, valamint aki olyan tisztséget tölt be, olyan feladatot lát el, amelyre kinevezését, megbíztását az Országgyűléstől, köztársasági elnöktől, Kormánytól,



Kormány tagjától vagy az Országgyűlés, Kormány alárendeltségébe tartozó szervtől (vezetőjétől) kapta, kivéve

- aa) ha ezen megbízatás keretében tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint a jogi oltalom alá eső szellemi tevékenységet lát el;
- ab) egészségügyi intézmény főigazgatója, gazdasági vezetője, orvos, egészségügyi dolgozó, köznevelési intézmény vezetője, foglalkoztatottja, szociális intézmény vezetője, foglalkoztatottja, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmény vezetője, foglalkoztatottja;
- b) központi államigazgatási szerv vezetője, köztisztviselője;
- c) kormánytisztviselő;
- d) a Magyar Honvédség, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat hivatásos vagy szerződéses állományú tagja, rendvédelmi szerv, az Országgyűlési Őrség vagy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagja;
- e) jegyző (főjegyző), aljegyző, polgármesteri hivatal vagy közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja;
- f) más települési önkormányzatnál képviselő;
- g) más települési önkormányzatnál polgármester, alpolgármester;
- h) a helyi önkormányzat által alapított vagy tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság, továbbá a helyi önkormányzat tulajdoni részesedésével működő gazdasági társaság által alapított gazdasági társaság legfőbb szervének, ügyvezetésének tagja, személyes közreműködője, képviselő ellátására jogosultja;
- i) médiatartalom-szolgáltató természetes személy, továbbá jogi személy, valamint gazdasági társaság legfőbb szervének, ügyvezetésének tagja, személyes közreműködője, képviselő ellátására jogosultja.
- j) A települési önkormányzati képviselő nem lehet a megyei közgyűlés elnöke, alelnöke, főpolgármester, főpolgármester-helyettes.

(2) A települési képviselő a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek, és az összeférhetetlenség keletkezésétől számított 30 napon belül az összeférhetetlenségi okot megszüntetni.

(3) A Képviselő-testület a képviselő-testületi tag összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálására, - a témával kapcsolatban létrehozandó, ideiglenes bizottságot bízhat meg.

(4) A települési képviselő az összeférhetetlenséggel érintett tisztségről való lemondását írásban köteles benyújtani, és annak eredeti példányát átadni köteles a polgármesternek.

(5) Az összeférhetetlenség megállapítását bárki kezdeményezheti a polgármesternél.  
A polgármester a kezdeményezést átadja az e célból létrehozott ideiglenes bizottságnak.

(6) A bizottság előterjesztése alapján a Képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenség fennállásáról.

(7) A települési képviselő az összeférhetetlenségét megállapító, illetőleg a megbízatása megszűnését – a képviselő-testületi ülésekről egy éven át meghaladó részvételének hiánya miatt – kimondó képviselői határozat felülvizsgálatát kérheti – jogszabálysértésre hivatkozással – a határozat kézhezvételétől számított 8 napon belül a területileg illetékes Pest Megyei Bíróságtól.

(8) A Pest Megyei Kormányhivatal vezetője a járási bíróságnál kezdeményezheti a képviselő összeférhetetlenségének kimondását, ha a Képviselő-testület nem dönt az összeférhetetlenségről vagy döntése jogszabálysértő.

## **VI. RÉSZ**

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGI RENDSZERE**

#### **Általános rendelkezések**

#### **52. §**

(1) A Képviselő-testület állandó, ideiglenes, illetve az állandó bizottságon belül albizottságo(ka)t hozhat létre.

(2) A bizottság – feladatkörében – előkészíti a Képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását.

(3) A bizottság elnökét és tagjainak több mint felét a települési képviselők közül kell választani.

(4) A bizottság(ok) nem képviselő jogállású tagjai a megválasztásukat követően azonnal, a Képviselő-testület ülésén esküt tesznek.

(5) A polgármester, a Képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet bizottság elnöke, tagja.

(6) A Képviselő-testület a tárgyévi munkatervében határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a Képviselő-testületnek döntéshozatalra.

(7) A Képviselő-testület az ideiglenes bizottságot meghatározott időre, vagy feladat elvégzésére hozhat létre, - amely ezt követően megszűnik.

(8) Az albizottság létszáma nem haladhatja meg az állandó bizottság létszámát, és elnöke kizárólag települési képviselő lehet.

(9) A bizottságok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(10) Az állandó bizottság - a munkatervben meghatározott időpontban - az önkormányzati ciklus végén, a negyedik év szeptember havi rendes képviselő testületi ülésén beszámol a Képviselő-testületnek az eltelt időszakban végzett munkájáról.

#### **53. §**

(1) A Képviselő-testület a bizottságok feladatköréről, elnevezéséről, létszámáról, összetételéről a Képviselő-testület alakuló ülésén dönt.

(2) A Képviselő-testület a bizottságok feladatköréről, elnevezéséről, létszámáról, összetételéről szóló döntését, határozatát – az SZMSZ módosításával egyidejűleg – bármikor felülvizsgálhatja.

(3) Minden bizottság abban a feladatkörében jár el, amelyet a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzata meghatároz a számára. E feladatkörében eljárva előkészítheti a Képviselő-testület döntéseit, majd szervezi és ellenőrzi az adott döntés(ek) végrehajtását, a végrehajtás folyamata állását.

(4) A bizottság feladatkörébe tartozó témákban előterjesztést, javaslatot dolgozhat ki, amelyet előzetesen megtárgyal és álláspontjáról, véleményéről - határozata közzétételével - tájékoztatja a döntéshozó Képviselő-testületet.

(5) A bizottság képviselő és nem képviselői jogállású tagjainak jogai és kötelezettségei, - a bizottság működésével összefüggésben - azonosak.

(6) A bizottság ülésének jegyzőkönyvét a bizottság elnöke (ülést vezető személy), valamint az ülésen résztvevő jegyzőkönyv hitelesítő (a bizottság egy tagja) írja alá és az ülésen részt vevő, törvényességi ellenőrzést képviselő (jegyző vagy aljegyző) szignálja.

### **Különös rendelkezés**

#### **54. §**

A Képviselő-testület a polgármester, az alpolgármester valamint a Képviselő-testület további tagjai vagyonynyilatkozatának nyilvántartásával és ellenőrzésével külön normatív határozattal megállapított Képviselői Vagyonynyilatkozatok Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottságot bíz meg.

### **A bizottság(ok) összehívása, működése**

#### **55. §**

(1) A képviselő-testületi ülés napját megelőzően:

- a) 9. napra kell a Közbiztonsági és Külterületi Bizottság rendes ülését,
- a) 8. napra kell a Szociális és Egészségügyi Bizottság rendes ülését,
- b) 7. napra kell a Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság rendes ülését,
- c) 3. napra kell a Városfejlesztési és Városgazdálkodási Bizottság rendes ülését,
- d) 2. napra kell a Pénzügyi Bizottság rendes ülését összehívni.

(2) A bizottság (rendes) ülésének összehívásáról a bizottság elnöke - az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján és közreműködésével - gondoskodik.

(3) A bizottságot 5 napon belüli időpontra össze kell hívni, ha a polgármester kezdeményezi a bizottság összehívását.

(4) A bizottsági ülés időpontjáról, a tárgyalandó napirendről a polgármestert és az alpolgármestert, a jegyzőt, valamint minden települési képviselőt - az SZMSZ rendelkezései szerint - értesíteni kell.

## **56. §**

(1) A bizottsági ülést a bizottság elnöke - a jegyzővel történt egyeztetést követően - hívja össze, úgy, hogy a meghívót legalább 5 nappal, az ún. rendes előterjesztéseket 1 nappal az ülést megelőzően megkapják az érintettek.

(2) A Polgármesteri Hivatal a bizottsági ülés meghívóját és az ülésen tárgyalandó előterjesztéseket (a hozzá tartozó mellékletekkel, függelékekkel együtt), írásvédett formátumban, elektronikus formában küldi meg a bizottság részére.

(3) A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén, távollétében az általa meghatalmazott, képviselő jogállású bizottsági tag vezeti.

(4) A bizottság éves munkaterv alapján működik, melyet a Képviselő-testület munkatervének elkészítésével és összeállításával egyidejűleg, a tárgyév megelőző év december 15. napjáig fogad el és hagy jóvá.

(5) A bizottság ülése – fő szabályként – nyilvános.

A bizottság zárt ülésének tarthatóságára és elrendelésére vonatkozólag a bizottság ülését vezető személy a Képviselő-testület zárt ülésekre vonatkozó szabályait köteles értelemszerűen alkalmazni.

(6) Több bizottság feladatkörét érintő ügy napirendre tűzésekor, a bizottság elnökök dönthetnek arról, hogy együttes bizottsági ülésen tárgyalják meg az adott napirendet.

Az ülés levezetése a bizottsági ülést vezető levezető elnök(ök) megállapodása szerint történik.

A határozatképességet - valamennyi bizottság esetén, - külön-külön kell megállapítani.

Az előterjesztő által előterjesztett (határozati, rendeletalkotási) javaslatot, valamennyi bizottságnak külön kell meg kell vizsgálnia, az indítvány tárgyában állást kell foglalnia.

(7) A bizottsági tag a bizottsági ülésen köteles részt venni.

(8) Amennyiben a bizottság nem képviselő jogállású tagja 6 hónap időtartamig a bizottsági ülések 50 %-án nem vett részt, úgy a bizottság elnökének javaslata alapján a Képviselő-testület állást foglal a bizottsági tagságának megszüntetéséről.

(9) Amennyiben az Mötv. másként nem rendelkezik, a bizottsági ülés rendjére a Képviselő-testület ülésének rendjére vonatkozó szervezeti illetve működési szabályokat kell alkalmazni.

## **A bizottság döntései**

## **57. §**

(1) A Bizottság a feladat és hatáskörébe tartozó kérdésekben döntést hoz, vagy állást foglal.

(2) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles az erre vonatkozó napirendi pont megnyitását követően bejelenteni.

A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

(3) A bizottság valamennyi feladat- és hatáskör gyakorlása (döntéshozatal, állásfoglalás) során döntést (határozatot) hoz.

(4) A bizottság döntésének kiadmányozója - az adott ülés levezetésért felelős személy jóváhagyása alapján - az Polgármesteri Hivatal bizottsági ülés(ek) jegyzőkönyvvezetéséért felelő köztisztviselői.

(5) A bizottsági döntések végrehajtásáról, továbbá működésükhöz szükséges szakmai, technikai, adminisztrációs feltételek biztosításáról a jegyző – a Polgármesteri Hivatal útján - gondoskodik.

(6) A bizottság üléséről hangfelvétel és ennek alapján jegyzőkönyv készül, a javaslatokat rögzítő ún. jegyzőkönyvi kivonatot az ülést követő 2 napon belül, míg a bizottsági ülésen elhangzott lényeges jognyilatkozatokat rögzítő jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül el kell készíteni, össze kell állítani.

(7) A jegyző a bizottság határozati javaslatait - a pontos szavazati arány feltüntetésével együtt, - napirendi pontonként összesítve a Képviselő-testület tagjai részére - a Polgármesteri Hivatal keretein belül működtetett, a képviselő-testületi anyagok közzétételére, küldésére szolgáló elektronikus felületen a képviselő-testület ülése napjáig felteszi, - közzéteszi.

## **VII. RÉSZ AZ ÖNKORMÁNYZAT VEZETÉSE**

### **A polgármester**

#### **58. §**

(1) A polgármester a választópolgárok által megválasztott, főállású munkaviszonyban álló tisztségviselő.

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

(3) A polgármester tekintetében a Képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat, munkabérét a jogszabály keretei között - önállóan szövegezett - határozatban állapítja meg.

(4) A polgármester az általa végzett államigazgatási tevékenységéért a közszolgálatra irányadó szabályok szerint felelős.

### **A polgármesterre vonatkozó összeférhetlenségi szabályok**

#### **59. §**

(1) A polgármesterre vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat az Mötv. 36. §-a, 72. §-a és 73. §-a rögzíti.

(2) A polgármester az összeférhetlenséget a megválasztásától, illetve az összeférhetlenségi ok felmerülésétől számított 30 napon belül köteles megszüntetni.

(3) Amennyiben a polgármester a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségének nem tesz eleget, a Képviselő-testület - bármely képviselő indítványára - kivizsgálás céljából átadja az összeférhetetlenséget vizsgáló - ideiglenesen létrehozásra kerülő - bizottságnak.

(4) Az ideiglenes bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület határozattal megállapítja az összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmények fennállását, kimondja az összeférhetetlenséget és megbízatása megszüntetését, vagy dönthet a hozzájárulás megadásáról, ha törvény - keretek között - ezt lehetővé teszi.

(5) A polgármester az összeférhetetlenségét, illetőleg a megbízatás megszüntetését megállapító képviselő-testületi határozat felülvizsgálatát kérheti – jogszabálysértésre hivatkozással – a (4) bekezdésben meghatározott határozat kézhezvételétől számított 8 napon belül a Budapest Környéki Törvényszéktől (1146. Budapest, Thököly út 97-101.).

(6) A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni.

A vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségére a képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

### **A polgármester feladat-és hatáskörei**

#### **60. §**

(1) A polgármester az önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a képviselő-testület hivatalának (Polgármesteri Hivatal) közreműködésével látja el.

(2) A polgármester - a képviselő-testület döntései szerint és saját jogkörében - irányítja a Polgármesteri Hivaltat:

a) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait az Önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,

b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatáskörei tekintetében a kiadmányozás jogát átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a polgármesteri hivatal ügyintézőjére,

c) a jegyző javaslatára, előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,

e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők, és mindazon személyek tekintetében, akiket a Képviselő-testület nevez ki,

e) segíti a Képviselő-testület tagjainak testületi, illetve bizottsági munkáját,

f) meghatározza a jegyző képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,

g) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

g) képviseli az Önkormányzatot,

h) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel, valamint a testvérvárosok vezetőivel.

(3) A polgármester fogadóórát tart, amelynek időpontját Pilis Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által elfogadott és megalkotott, a Pilisi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló normatív önkormányzati határozata rögzíti.

(4) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását.

(5) A polgármester a kezdeményezését az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be.

(6) Az (5) bekezdés szerinti kezdeményezésről a Képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

(7) A polgármester az önkormányzati ciklus végén, a negyedik év szeptember havi rendes képviselő-testületi ülésén beszámol a Képviselő-testületnek az ún. önkormányzati ciklusprogram végrehajtásáról.

(8) A Képviselő-testület a (7) bekezdés szerinti beszámoló elfogadása tárgyában határoz.

(9) A polgármester illetményének felülvizsgálatáról – a polgármester illetményének megállapítására irányadó törvényi szabályozás(ok) változása esetén, a képviselői tiszteletdíj mértékének meghatározásával egyidejűleg, – a Képviselő-testület határozatban dönt.

(10) A polgármester éves jutalmazására az Önkormányzat alpolgármestere tesz indítványt, javaslatot a Képviselő-testületnek.

(11) A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatott munkavállalók vonatkozásában.

### **Az alpolgármester**

#### **61. §**

(1) A Képviselő-testület - saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással - a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára - a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére - egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

### **A jegyző**

#### **62. §**

(1) A Polgármester – pályázat alapján – a külön jogszabály(ok)ban megállapított képesítési követelményeknek megfelelő jegyzőt nevez ki, - próbaidő kikötésével - határozatlan időre.

(2) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, és a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó – a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alatt álló – ügyviteli és egyéb feladatot ellátó ún. fizikai dolgozói tekintetében.

(5) A jegyző általi kinevezéshez, a vezetői megbízáshoz, felmentéshez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazásához - a polgármester által, a Polgármesteri Hivatal Egységes Közzolgálati Szabályzatában meghatározott körben - a polgármester egyetértése szükséges.

(6) A jegyző:

- a) gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásáról,
- b) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- c) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- d) állandó tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak ülésén,
- e) dönt a hatáskörébe utalt közigazgatási hatósági ügyekben,
- f) kiemelt feladata, hogy előkészíti a képviselő-testületi ülés és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket, ellátja a képviselő-testület, valamint a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a képviselő-testületi és a bizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről, rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a bizottságo(ka)t, valamint a képviselő-testületet az Önkormányzat munkáját érintő új vagy módosított jogszabályokról.
- g) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel.

(7) A jegyző ellátja a Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv operatív vezetésével kapcsolatos feladatokat.

(8) A jegyző helyettesítésére vonatkozó rendelkezéseket a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

### **Az aljegyző**

#### **63. §**

(1) A Polgármester - a jegyző javaslatára, a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint - aljegyzőt nevez ki a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására.

(2) Az aljegyzői munkakörre vonatkozó kinevezés - próbaidő kikötésével - határozatlan időtartamra vonatkozik.

(3) Az aljegyző belső szervezeti egység vezetésével is megbízható.

(4) Az aljegyző helyettesítésére vonatkozó rendelkezéseket a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

### **VIII. RÉSZ**

#### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HIVATALA, ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS(OK), A GERJE-FORRÁS NONPROFIT KFT.**

##### **A képviselő-testület hivatala**

#### **64. §**



(1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre - „Polgármesteri Hivatal” elnevezéssel - az Önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A Képviselő-testület Hivatala - a Képviselő-testület által normatív önkormányzati határozattal elfogadandó – a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet keretein belül, meghatározott szervezeti rend szerint működik.

(3) A Polgármesteri Hivatal belső munkamegosztását, részletes szervezeti felépítését és ellenőrzési rendjét a Képviselő-testület Hivatalának Ügyrendje rögzíti, amelyet a Képviselő testület határozattal fogad el.

(4) A Polgármester Hivatal létszámát és bérkeretét Pilis Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a tárgyévi költségvetés elfogadása során - a költségvetési rendelet részeként - határozza meg.

(5) A Képviselő-testület Hivatalában, a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata melléklete tartalmazza.

### **Önkormányzati társulás(ok)**

#### **65. §**

(1) A települési önkormányzatok képviselő-testületei feladataik hatékonyabb, célszerűbb megoldására szabadon társulhatnak.

(2) A Képviselő-testület a rendelkezésére álló, szellemi, anyagi eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amelyek céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok /közügyek/ megoldására irányulnak.

(3) Az érdekelt képviselő-testületek megállapodhatnak települést ellátó, egy vagy több intézmény közös alapításában, fenntartásában és fejlesztésében.

(4) Az önkormányzati társulások fajtáit külön törvények határozzák meg.

(5) Önkormányzati társulás alapításáról, a Társulásban való részvétetről, a Társulás működéséhez kapcsolódó társulási megállapodás módosításáról (kiegészítéséről), a Társulásból való kilépésről, a Társulás megszüntetéséről a Képviselő-testület határozattal dönt.

### **Gerje-Forrás Nonprofit Kft.**

#### **66. §**

(1) Az Önkormányzat a település üzemeltetésére, valamint meghatározott közművek működtetésére, 100 %-ban önkormányzati tulajdonú, egyszemélyes nonprofit korlátolt felelősségű társaságot hozott létre, Gerje-Forrás Természetvédelmi, Környezetvédő Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Gerje-Forrás Nonprofit Kft.) néven.

(2) A Gerje-Forrás Nonprofit Kft. alapítására, tevékenységére, annak forrásaira vonatkozó adatokat a Gerje-Forrás Nonprofit Kft. Alapító Okirata rögzíti.

## IX. RÉSZ

### **AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSÁRA, VAGYONGAZDÁLKODÁSÁRA, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

#### **Az Önkormányzat gazdálkodása**

#### **67. §**

(1) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester a felelős.

(2) A Képviselő-testület az éves költségvetési koncepció előtt megtárgyalja, és határozattal döntést hoz azokban az ügyekben, amelyek a következő költségvetési évben

- a) a pénzügyi bevételi források mértékét előirányozzák (meghatározzák),
- b) a kiadási előirányzatok felülvizsgálatát célozzák.

(3) A költségvetési rendelet elfogadása két fordulóban történik.

(4) A Képviselő-testület rendeletet alkot:

- a) az önkormányzat költségvetéséről,
- b) a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóról (zárszámadásról),

(5) Az Önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos koordinatív feladatokat - jogszabály keretei között - a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezet(i) látják el.

(6) A Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete(i) által ellátandó feladat- és hatásköröket az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint a számvitelről szóló, többször módosított 2000. év C. törvény (a továbbiakban: Szt.) továbbá a végrehajtására kiadott központi és helyi végrehajtási jogszabályok rögzítik és foglalják magukba.

(7) A Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezet által ellátandó pénzügyi gazdálkodási feladatokat a Képviselő-testület Hivatala Gazdasági Szervezet(i) Ügyrendje tartalmazza.

(8) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott, gazdasági szervezettel rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szerv:

Pilisi Polgármesteri Hivatal

székhelye:

2721 Pilis, Kossuth L. u. 47. sz.

telephelyei:

--.

(9) Gazdálkodási szempontból, a Polgármesteri Hivatalához tartozó, az Önkormányzat által létesített és fenntartott, gazdasági szervezettel nem rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szervek:

a) Játékország Óvoda

székhelye:

2721 Pilis, Rákóczi út 42. sz.

telephelyei:

2721 Pilis, Attila u 8. sz.

2721 Pilis, Kávai u. 19. sz.

b) Kármán József Városi Könyvtár és Közösségi Ház

székhelye:

2721 Pilis, Kávai u. 1. sz.

telephelyei:

2721 Pilis, Dózsa Gy. u. 2. sz.

(9) A gazdasági szervezettel nem rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi gazdálkodásával összefüggő gazdálkodási jogköröket, valamint feladatköröket - a központi jogszabályok és a képviselő-testülettel, mint irányító szervvel, továbbá a Polgármesteri Hivatallal, mint a Képviselő-testület munkaszervezetével megkötött - háromoldalú munkamegosztási megállapodás írásban rögzíti, határozza meg.

(10) A Polgármesteri Hivatal a gazdasági szervezettel nem rendelkező helyi önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi gazdálkodását - a Képviselő-testülettel, valamint a helyi önkormányzati költségvetési szervvel megkötött munkamegosztási megállapodás alapján - végzi.

(11) A helyi önkormányzati költségvetési szervek pénzeszközeit, kizárólag a Képviselő-testület által meghatározott ütemben és mértékben - a költségvetési rendelet előírásai szerint - használhatják fel.

(12) A helyi önkormányzati költségvetési szerv részére biztosított éves költségvetési keretet kizárólag a Képviselő-testület csökkentheti, illetőleg vonhatja el.

(13) Az intézmény vezetője - a Képviselő-testület által meghozott gazdálkodási tárgyú önkormányzati rendeletei, továbbá a polgármester illetve a jegyző által, a gazdálkodásra vonatkozólag kiadott utasításai keretei között - egy személyben felelős a helyi önkormányzati költségvetési szerv gazdálkodásáért, a gazdálkodás végrehajtásáért, a helyi önkormányzati költségvetési szerv gazdálkodása egyensúlyáért.

(14) Az Önkormányzat a likviditási gondjainak elhárítása, valamint a költségvetés egyensúlya biztosítása céljából, - a költségvetési rendelet, valamint a központi jogszabályok előírásai szerint - hitel műveleteket eszközölni külön képviselő-testületi döntés alapján lehet.

(15) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, illetve a jegyzőt, hogy a kötelezettségvállalás, illetve annak ellenjegyzésére, az utalványozás illetve annak ellenjegyzésére, a szakmai teljesítés igazolásra és érvényesítésre vonatkozó külön szabályzatot kiadják.

### **Az Önkormányzat vagyongazdálkodása**

#### **68. §**

(1) A Képviselő-testület az Önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos részletes szabályokat, a vagyontárgyak körére, elidegenítésére, megterhelésére, vállalkozásba vitelére, illetőleg más célú hasznosítására vonatkozó előírásokat, - külön önkormányzati rendeletben

határozza meg.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt külön önkormányzati rendeletben kell meghatározni a forgalomképtelen vagyontárgyak körét, a törzsvagyon körébe tartozó korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakat, a vagyonrész elidegenítésére, megterhelésére, más célú hasznosítására vonatkozó részletes előírásokat.

### **Az Önkormányzat ellenőrzése**

#### **69. §**

(1) Az Önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az Önkormányzat által létesített és fenntartott költségvetési szervek (intézmények) pénzügyi ellenőrzését a helyi önkormányzat látja el.

### **X. RÉSZ**

#### **A HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉRE, JOGÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK**

##### **Általános rendelkezések**

#### **70. §**

(1) A települési nemzetiségi önkormányzat feladat-és hatáskörét – a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Nemzetiségi tv.) figyelembevételével, jogszabályi keretek között, önálló Szervezeti és Működési Szabályzat kiadásával - saját hatáskörében, maga határozza meg.

(2) A települési nemzetiségi önkormányzat testületi szerveinek anyagai előkészítésével összefüggő feladatokat - az önkormányzat helyett és nevében - a Pilisi Polgármesteri Hivatal végzi és látja el.

(3) A képviselő-testület új települési nemzetiségi önkormányzat megalakulását követő 2 hónapon belül a nemzetiségi közügyek ellátásához, a Nemzetiségi tv.-ben rögzített működési feltételek biztosításához szükséges ingó és ingatlan vagyontárgyaknak a települési nemzetiségi önkormányzat ingyenes használatába adása tárgyában dönt.

A használati jogra, az átadás rendjére a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók azzal, hogy a használatba adás feltételeit írásban kell rögzíteni, az átadásra kerülő vagyonrészek pontos körülírásával, értékének és az átadással megoldani kívánt nemzetiségi közügynek a meghatározásával.

(4) Az Önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzat részére ingyenesen használatba adott vagyontárgyak körét az SZMSZ-ben, elkülönítetten határozza meg.

(5) A helyi sajtó, a helyi hagyományápolás és kultúra, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében a nemzetiségi lakosságot e minőségében érintő helyi önkormányzati rendeletet a képviselő-testület kizárólag az e lakosságot képviselő települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete írásbeli egyetértésével alkothatja meg.

(6) A települési nemzetiségi önkormányzat testülete évente legalább egyszer közmeghallgatást tart.

(7) Pilis Város Önkormányzata a településen működő nemzetiségi tekintetében, a nemzetiségi népcsoport anyanyelvű irodalommal történő ellátását – a Kármán József Városi Könyvtár és Községi Ház keretein belül működő nyilvános könyvtári ellátás útján - biztosítja.

(8) A települési nemzetiségi önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek felügyeleti ellenőrzését – a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve (Szabályzata) rendelkezései figyelembe vételével - a helyi önkormányzat szerveinek gazdálkodását ellenőrző belső ellenőr végzi, - amely ellenőrzés eredményéről tájékoztatja a települési nemzetiségi önkormányzat testületét.

## XI. RÉSZ

### VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

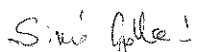
#### 71. §

(1) Ezen önkormányzati rendelet 2014. október 31. napján lép hatályba.

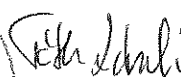
(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti Pilis Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által elfogadott és megalkotott, a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (IX.01.) sz. önkormányzati rendelettel módosított, 20/2013. (VI.30.) sz. önkormányzati rendelete.

(3) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a Polgármesteri Hivatal jegyzője gondoskodik.

Pilis, 2014. október hó 28. napján.

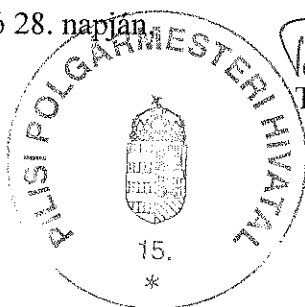
  
Simó Gaborné  
polgármester



  
Tóth László  
jegyző

Az önkormányzati rendelet kihirdetésre került:

Pilis, 2014. október hó 28. napján



  
Tóth László  
jegyző

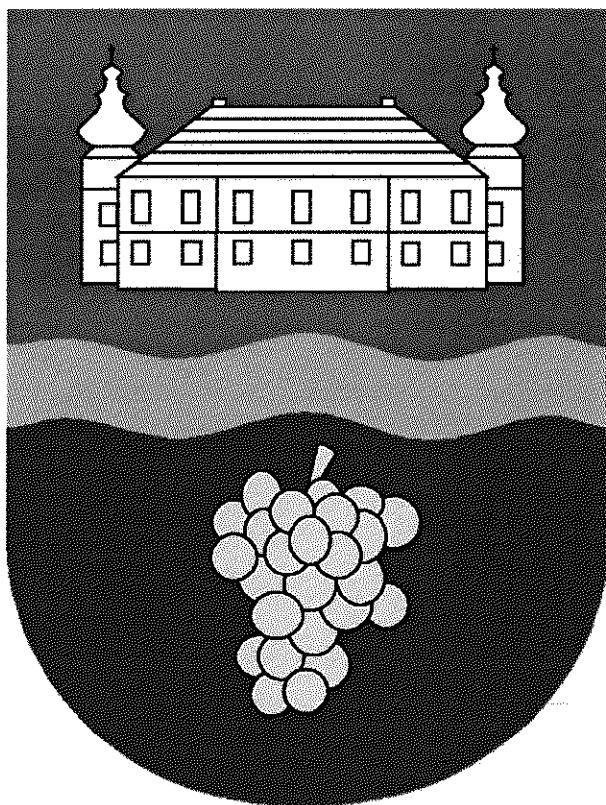
Mellékletek:

1. sz. melléklet: Pilis városi címere
2. sz. melléklet: Pilis Város zászlója
3. sz. melléklet: A település közigazgatási, illetékességi területének leírása.
4. sz. melléklet: Képviselő-testületi tagok névsora,
5. sz. melléklet: Polgármesteri, alpolgármesteri, önkormányzati képviselői vagyonnyilatkozat  
kezelési szabályzat.

**Pilis Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
21/2014. (X.30.) sz. önkormányzati rendelete  
A Képviselő-testület  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**1. számú melléklete**

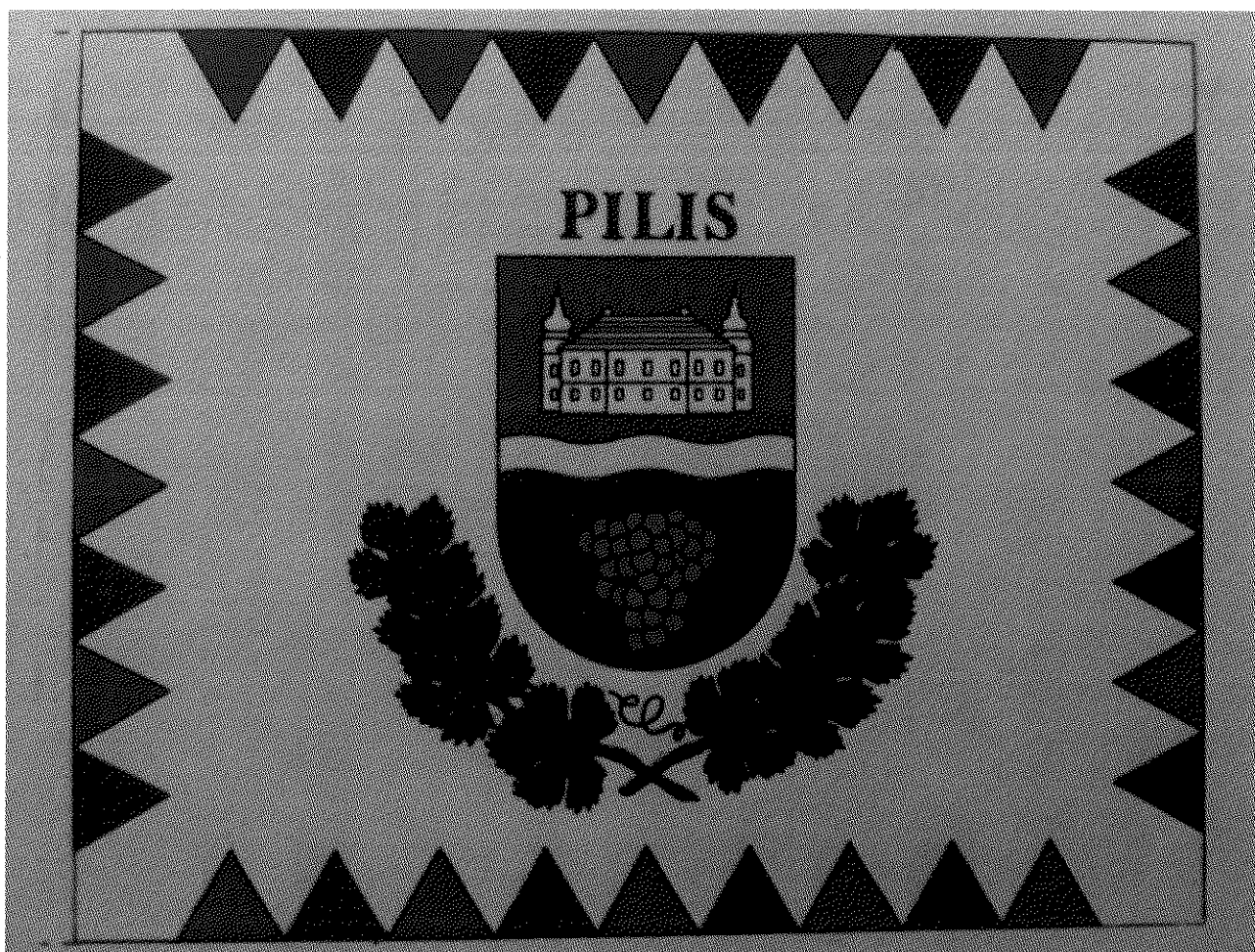
**Pilis Város címere**



**Pilis Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
21/2014. (X.30.) sz. önkormányzati rendelete  
A Képviselő-testület  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**2. számú melléklete**

**Pilis Város zászlója**





**Pilis Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**21/2014. (X.30.) sz. önkormányzati rendelete**  
**A Képviselő-testület**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**3. számú melléklete**

**A település közigazgatási, illetékességi területének leírása**

Pilis Város Közigazgatási területe : 4733 ha = 47.33. km<sup>2</sup>

Állandó népesség száma (2014. január 01.-i állapot): 11710 fő

A település határai: 0243 hrsz Irsai határút                      Albertirsa  
                                 0227 hrsz Irsai határút  
                                 0212 hrsz Irsai határút  
                                 0139 hrsz Irsai határút

0110 hrsz Pándi határ út                      Pánd  
078 hrsz Kávai határ dűlő                      Káva

4606 sz. Önk-i út Bénye                      Bénye

Sipítói dűlő                      Monorierdő  
Vogyiskai dűlő  
Baltáserdei dűlő  
Szabadkai dűlő  
Nyáregyházi dűlő

Laposi földi dűlő                      Nyáregyháza  
4605 sz. önk-i út

0241/7 Dánosi határ dűlő                      Dánszentmiklós  
0250 Dánosi határ dűlő

**Pilis Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
21/2014. (X.30.) sz. önkormányzati rendelete  
A Képviselő-testület  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**4. számú melléklete**

**Képviselő-testületi tagok névsora  
(2014-2019. év közötti önkormányzati ciklus)**

Simó Gáborné polgármester

Czeroven István képviselő

Csikós János képviselő

Deák Csaba képviselő

Gajdosné Nagy Tímea képviselő

Lengyel Zoltán képviselő

Mala Ferenc képviselő

Németh István képviselő

Polgárné Czerjak Judit képviselő

Sáránné Kerepeszki Katalin képviselő

**Pilis Város Önkormányzata**  
**Képviselő-testületének**  
**21/2014. (X.30.) sz. önkormányzati rendelete**  
**A Képviselő-testület**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

**5. számú melléklete**

**Polgármesteri, alpolgármesteri, önkormányzati képviselői vagyonyilatkozat  
kezelési szabályzat**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §-a (a továbbiakban: Ötv.) rendelkezéseinek figyelembevételével Pilis Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi polgármesteri, alpolgármesteri, önkormányzati képviselői vagyonyilatkozat kezelési szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) adja ki:

**I. FEJEZET**

**1. Bevezető rendelkezések**

A szabályzat hatálya kiterjed Pilis Város Önkormányzata Képviselő-testületének (székhely: 2721 Pilis, Kossuth L. u. 47.) valamennyi képviselőjére, a település polgármesterére, és alpolgármesterére (a továbbiakban együtt: képviselők), valamint a Pilisi Polgármesteri Hivatal vagyonyilatkozatok adminisztratív előkészítését, kezelését végző köztisztviselőjére (a továbbiakban: Hivatal).

**2. A képviselői vagyonyilatkozat-tételre vonatkozó szabályok**

1. A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonyilatkozatot köteles tenni a központi jogszabály, valamint a jelen Szabályzat rendelkezései szerint.
2. Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül a központi jogszabályokban meghatározott formában vagyonyilatkozatot köteles tenni.
3. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének a központi jogszabályban meghatározott forma szerinti vagyonyilatkozatát.
4. A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő a képviselői jogait nem gyakorolhatja, és tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségterítést nem kaphat.
5. A vagyonyilatkozatot a Képviselői Vagyonyilatkozatok Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság (továbbiakban: Bizottság) tartja nyilván, és ellenőrzi. A képviselők vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével nyilvános.
6. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a Bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.
7. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a Bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő-testületet.

8. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a Bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a Bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

## **II. FEJEZET**

### **1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése**

1. A Bizottság elnöke írásban igazolja a vagyonyilatkozat átvételét, amelyben szerepeltetni kell az átvett vagyonyilatkozat(ok) számát, az átvett felhatalmazások megnevezését, az átvétel dátumát.

2. A képviselői vagyonyilatkozat két példányából egyet a Bizottság elnöke zárt borítékban elhelyez a Hivatal külön erre a célra rendszeresített lemezszekrényében, a másik a vagyonyilatkozat tételre kötelezett képviselő saját példánya.

3. A vagyonyilatkozat tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten és együttesen kell a Hivatalban kezelni.

4. Az iratokat képviselőnként külön gyűjtőben, dossziében kell tárolni. Az iratokat a keletkezésük sorrendjében kell elhelyezni.

5. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat a Hivatalnak iktatnia kell.

6. Amennyiben a vagyonyilatkozatra kötelezett képviselői jogviszonya megszűnik, a Bizottság a jogviszony megszűnésének napján a vagyonyilatkozatra kötelezett számára visszaadja a képviselői vagyonyilatkozat, valamint a hozzátartozói vagyonyilatkozat nála tárolt példányait.

7. Amennyiben a vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő házaspár, illetve élettársról és gyermekről a vagyonyilatkozatra kötelezett írásban bejelenti a Bizottság elnökének a közös háztartásban élés megszűnését, a Bizottság elnöke köteles haladéktalanul intézkedni a Hivatalnál tárolt valamennyi hozzátartozói vagyonyilatkozat visszaadásáról.

### **2. A betekintési jog gyakorlásának szabályai**

#### 1. A képviselői vagyonyilatkozatba célhoz kötötten jogosult betekinteni:

- 1.1. a képviselők tekintetében a Bizottság elnöke,
- 1.2. a Bizottság elnöke tekintetében a polgármester,
- 1.3. a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során az ellenőrzést lefolytató bizottsági tag,
- 1.4. jogvita esetén a bíróság,
- 1.5. a saját vagyonyilatkozatába a nyilatkozattételre köteles képviselő.

#### 2. A hozzátartozói vagyonyilatkozatba célhoz kötötten jogosult betekinteni:

- 2.1. a vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során az ellenőrzést lefolytató bizottsági elnök vagy bizottsági tag,
- 2.2. jogvitával összefüggésben a bíróság,
- 2.3. a saját vagyonyilatkozatába a hozzátartozó.

3. A képviselő, illetve hozzátartozója a saját vagyonynyilatkozatába és a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségével kapcsolatban keletkezett iratokba célhoz kötötten betekinthez, azokról másolatot, kivonatot kaphat.
4. A polgármester és a képviselők vagyonynyilatkozatába bárki betekinthez, arról saját kezű feljegyzést készíthet (továbbiakban együttesen: betekintési jog).
5. A vagyonynyilatkozatokba való betekintés igényét a bizottság elnökének címezve kell kezdeményezni, az érintett kötelezett vagyonynyilatkozat megjelölésével, és a betekintő nevének feltüntetésével.  
A bizottság elnöke a kezdeményezésre a beérkezéstől számított 15 napon belül - első alkalommal jelen rendelet hatályba lépését követő 15 napon belül, - tájékoztatja a kezdeményezőt a betekintés helyéről és idejéről.
6. A betekintés helyéről és idejéről az igénylővel egyidejűleg értesíteni kell az érintett kötelezettet is, lehetőséget biztosítva számára a személye megjelenésre.
7. A betekintés alkalmával a bizottság elnöke vagy a bizottság általa felhatalmazott képviselő tagja, továbbá a jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő végig jelen van. Az igénylőnek átadja a kért vagyonynyilatkozatot, aki betekintési jogát a 4. alpontban foglaltak szerint gyakorolhatja.
8. A betekintés 2. pont 4. alpontban meghatározott típusáról külön nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:
- a.) az érintett kötelezett nevét, akinek vagyonynyilatkozatába betekinthez,
  - b.) a betekintő nevét, és aláírását,
  - c.) a betekintés helyét, idejét és módját,
  - d.) a jelenlevő bizottsági tag és köztisztviselő nevét, aláírását,
  - e.) megjelenése esetén az érintett kötelezett nevét, és aláírását.
9. A vagyonynyilatkozatra kötelezett vagyonynyilatkozatába, valamint az azzal összefüggő iratokba történő betekintést a vagyonynyilatkozathoz csatolt "Kísérő lap"-on kell dokumentálni.
10. A betekintéssel kapcsolatban keletkezett iratokat az adott képviselő vagyonynyilatkozattal kapcsolatos irataival együtt kell kezelni, azok között kell tárolni.

### **3. A képviselői vagyonynyilatkozat kezelésére vonatkozó adatvédelmi szabályok**

1. A képviselői vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel kapcsolatban adatvédelmet igényel valamennyi, a nyilatkozat tételi kötelezettséggel összefüggésben keletkezett irat, így különösen a következők:
- 1.1. a képviselő tájékoztatása a vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségéről és annak határidejéről,
  - 1.2. a képviselő nyilatkozata a közös háztartásban élő házas- illetve élettársának és gyermekeinek nevééről,
  - 1.3. a képviselői vagyonynyilatkozat (a kötelezett személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok),
  - 1.4. a hozzátartozói vagyonynyilatkozat (a kötelezett személyi adatai, valamint a jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatok),
  - 1.5. a kísérő lap a vagyonynyilatkozathoz,
  - 1.6. az igazolás a vagyonynyilatkozat átvételéről,
  - 1.7. felhatalmazás a személyes adatok kezelésére,
  - 1.8. a képviselő értesítése a legközelebbi vagyonynyilatkozat tételi kötelezettsége esedékessé válásának évéről,

- 1.9. igazolás, a képviselő legközelebbi vagyonynyilatkozat tételi kötelezettsége esedékessé válása évéről való értesítés átvételéről,
- 1.10. jegyzőkönyv a vagyonynyilatkozat összevetéséről,
- 1.11. értesítés a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos meghallgatásról,
- 1.12. jegyzőkönyv a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos meghallgatásról,
- 1.13. jegyzőkönyv a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás kezdeményezéséről,
- 1.14. a képviselő igazolása a vagyonynyilatkozata átvételéről (képviseleti jogviszony megszűnésekor, vagy megszüntetésekor),
- 1.15. írásbeli hozzájárulás a vagyonynyilatkozatban foglalt adatokról harmadik személynek adható tájékoztatáshoz.

2. Gondoskodni kell a papíralapú adathordozók biztonságos tárolásáról.

A tárolást páncélszekrényben, ennek hiányában tűzbiztos lemezszekrényben kell megoldani.

3. A tároló helyet úgy kell kialakítani, hogy a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratokon kívül más irat ne legyen ott, a tároló hely kizárólag a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratok őrzési helyül szolgáljon.

4. Az adatokhoz való hozzáférést a tároló eszköz zárásával kell megoldani. A tárolók kulcsával illetve a kóddal csak a Bizottság elnöke rendelkezhet. A Hivatal a kiadott kulcsról, kódról nyilvántartást vezet.

Amennyiben a kulcs, kód elveszik, azt haladéktalanul jelenteni kell a jegyzőnek, aki gondoskodik a zár lecseréléséről vagy a kód megváltoztatásáról.

5. Amikor a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelése történik, abba a hivatali helyiségbe, ahol az iratkezelés folyik, kizárólag olyan személy léphet be, aki az iratkezelésre jogosult, vagy vagyonynyilatkozat tételre kötelezett.

6. Az adatkezelésekről folyamatos nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásba fel kell tüntetni, hogy ki, milyen jogcímen, milyen iratot kezel.

A Bizottság elnöke ellenőrzi a nyilvántartás vezetése naprakészségét, valamint az adatkezelők körét, és adatkezelésük jogszerűségét.

#### **4. A vagyonynyilatkozat tételi kötelezettséggel kapcsolatban keletkezett iratokat kezelők személyi felelőssége**

1. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Bizottság elnöke a felelős.

2. A Hivatal gondoskodik a képviselői vagyonynyilatkozat nyomtatványok határidőben történő rendelkezésre állásáról, valamint a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztratív teendők állásáról a Bizottság elnökének utasítása szerint.

3. A vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos iratokkal összefüggő adatok kezeléséért:

3.1. a Bizottság elnöke,

3.2. a Hivatal köztisztviselője,

3.3. a képviselő a saját, valamint hozzátartozóinak vagyonynyilatkozata közzétevése tekintetében tartozik felelősséggel.

4. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratokkal összefüggő dokumentumokat kezelők felelősségének tartalma:

4.1. A Bizottság elnöke felel a vagyonyilatkozattal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az e szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért.

4.2. A Hivatal köztisztviselőjének felelőssége gondoskodni arról, hogy az általa kezelt iratok, adatok kezelése megfeleljen az e szabályzatnak, valamint a jogszabályi rendelkezések tartalmának.

4.3. A képviselő felelős azért, hogy az általa a Bizottság részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek. A képviselő felelős továbbá azért, hogy a hozzátartozói vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyomtatványok a hozzátartozókhoz eljussanak, illetve a kitöltött nyomtatványok a Bizottság elnöke, illetve a Hivatal részére átadásra kerüljenek.

