

**Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének
12/2014. (XI.25.) önkormányzati rendelete
a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról (SZMSZ)**

Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. FEJEZET
Bevezetés**

1. Általános rendelkezések

1. § (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Leányvár Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)

Az Önkormányzat székhelye és címe: 2518 Leányvár, Erzsébet utca 88.

(2) A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése: Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal)

A Hivatal Leányváron kirendeltséget működtet, melynek elnevezése: Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Leányvári Kirendeltsége

Címe: 2518 Leányvár, Erzsébet u. 88.

2. § (1) Az önkormányzat hivatalos lapja: „Leányvári Újság”.

(2) Az önkormányzat hivatalos honlapja: www.leanyvar.hu

**II. FEJEZET
Feladat és hatáskörök**

2. Az önkormányzat által ellátott feladat és hatáskörök

3. § (1) Leányvár Község Önkormányzata:

a) támogatja a településen élő német nemzetiségi közösségeinek kulturális hagyományait, értékét.

b) támogat minden olyan tevékenységet, mely a település ellátó, szolgáltató, infrastrukturális felzárkóztatását segíti elő, különös figyelemmel arra, amely a település műemlékvédelmi és művészeti értékeinek feltárására, megőrzésére irányul.

c) együttműködik a helyi szervezetekkel.

(2) Leányvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete biztosítja a Leányvári Német Önkormányzat részére a működéséhez szükséges feltételeket, az alábbiak szerint:

a) Az Önkormányzat ingyenesen biztosítja a Leányvári Német Önkormányzat üléseinek, ügyfelfogadásainak lebonyolításához szükséges helyiséget, Leányvár, Bécsi út 182. szám alatt található Farkas János Művelődési Ház német termében.

a) A Leányvári Német Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat a jegyző a Hivatalon keresztül biztosítja.

b) A Leányvári Német Önkormányzat üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések

kiküldése, jegyzőkönyvek előkészítése, sokszorosítás, jegyzőkönyv közzététele) az elnök a Hivatalon keresztül biztosítja.

4. § (1) Önként vállalt önkormányzati feladat:

a) egyesületek, non-profit szervezetek támogatása

5. § Leányvár Község Önkormányzatának alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi Önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Kormányzati funkciók:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos Közfoglalkoztatási program
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
064010	Közvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúsági-egészségügyi gondozás
081041	Versenysport-és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
082044	Könyvtári szolgáltatások
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096020	Iskolai intézményi étkeztetés
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés

III. FEJEZET

A képviselő-testület működése

3. A képviselő-testület ülései, nyilvánosság biztosítása

6.§ (1) A képviselő-testületi ülés rendes ülésének időpontját az ülést megelőzően legalább 5 nappal, a rendkívüli ülés időpontját az ülést megelőzően legalább 2 nappal, a közmeghallgatás időpontját legalább 10 nappal előbb, az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel, valamint az Önkormányzat honlapján történő megjelentetéssel közzé kell tenni. A közmeghallgatás meghirdetéséről a polgármester gondoskodik.

(2) A rendkívüli ülés száma nincs meghatározva és minden olyan esetben összehívható, ha soron kívül kell döntenie a képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügyben.

(3) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 44.§-ában foglaltakon kívül ülés összehívására vonatkozó indítványt benyújthat a képviselők több mint a fele. A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles összehívni a rendkívüli ülést, vagyis a képviselő-testületi ülés napjának 15 napon belül kell lennie.

(4) Amennyiben a polgármesterhez benyújtott képviselői indítvány időpontot is tartalmaz, a polgármesternek elsősorban ebben az időpontban kell összehívnia a képviselő-testületi ülést. Amennyiben az időpont valami oknál fogva nem megfelelő, akkor arról tájékoztatja az indítványozó képviselőket, új időpont egyidejű megjelölésével. A polgármester által megjelölt új időpont a (3) bekezdésben meghatározottakkal nem lehet ellentétes.

7. § (1) A Képviselő-testület a gazdasági programon alapuló, évenként jóváhagyott munkaterv szerint végzi munkáját, melyet az önkormányzat hivatalos lapjában és honlapján kell közzétenni. A munkaterv tartalmazza a Képviselő-testület ülésének tervezett időpontjait és napirendjét, a tervezett napirendi pont előterjesztőjének nevét.

(2) A következő év munkatervét az azt megelőző év legkésőbb december 30-ig a polgármester terjeszti elő. A munkatervre javaslatot tehetnek

- a) települési képviselők,
- a) a bizottság
- b) az alpolgármester,
- c) jegyző
- d) a tanácsnok
- e) az intézményvezetők, valamint
- f) a település önszerveződő közösségei.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) az ülésnapok várható időpontját,
- b) a napirendek címét, az elkészítésért felelős nevét, az előterjesztők megnevezését,
- c) a közmeghallgatás időpontját,
- d) a napirend tárgyalásához a képviselő-testület által külön meghívottak megnevezését,
- e) az előterjesztés, jelentés elkészítési határidejét.

8. § (1) A Képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli üléseit az önkormányzat székhelyén vagy az ülés meghívójában feltüntetett más helyszínen tartja. A Képviselő-testület ülésén bármely állampolgár szabadon részt vehet és az ülést vezető engedélyével felszólalhat.

(2) A Képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül az ülésen legalább 4 fő jelen van. Amennyiben az ülés meghirdetett időpontját követő tizenöt percen belül a határozatképességhez szükséges létszámú képviselő nem jelent meg, akkor az ülést a polgármester elnapolja és bejelenti az új ülés időpontját.

4. A képviselő-testület vezetésével kapcsolatos szabályok

9.§ (1) Képviselő-testület ülését a polgármester akadályoztatása esetén az őt helyettesítő alpolgármester hívja össze és vezeti.

(2) A Képviselő-testület ülését a polgármester és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén a körelnök képviselő hívja össze és vezeti.

5. A napirend

10.§ (1) A képviselő-testület rendes ülésének végső napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

(2) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására az előterjesztő és bármely képviselő tehet javaslatot. A javaslatot az ülésvezető felszólítására indokolni kell. A javaslat és az indoklás elfogadásáról a Képviselő-testület vita nélkül dönt.

(3) A Képviselő-testület a napirendi pontokat az általa elfogadott sorrend szerint tárgyalja.

(4) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről szóló polgármesteri tájékoztató elfogadásáról, valamint a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámoló, illetőleg az átruházott hatáskörben hozott intézkedések elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

6. Meghívó

11. § (1) A Képviselő-testület ülésére meg kell hívni

- a) a képviselőket,
- b) jegyzőt
- c) a napirendi pontban érintett személyt,
- d) a nemzetiségi önkormányzat elnökét és
- e) akit a polgármester megjelöl.

(2) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan, akit a polgármester meghívott.

(3) Az ülés meghatározott napirendi pontjához kapcsolódóan illeti meg a tanácskozási jog a meghívottak közül

- a) a hivatal meghívott dolgozóját,
- b) az önkormányzat intézményeinek vezetőit és
- c) akit a polgármester egy-egy napirendi pontra korlátozva meghívott.

(4) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket úgy kell kézbesíteni, hogy azt az érdekeltek az ülés időpontját megelőzően legalább 5 nappal, rendkívüli ülés esetén azt megelőző második napon kézhez kapják. Ettől eltérni csak kivételesen és a polgármester előzetes engedélyével lehet.

(5) A meghívót és az előterjesztéseket a képviselők e-mail-en, vagy elektronikus tárhelyen keresztül kapják meg. Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a Képviselő-testület ülése formális meghívó nélkül, telefonon vagy szóbeli úton is összehívható.

(6) A képviselő-testület ülésének zavartalan működése érdekében a képviselő köteles e-mailjeit naponta ellenőrizni, valamint szükség esetén a részükre megküldött anyagok titkosságáról gondoskodni.

7. Előterjesztés

12. § (1) A Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések főbb fajtái

- a) beszámoló,
- b) döntést igénylő javaslat, amely rendeletalkotásra vagy határozathozatalra is irányulhat és a
- c) tájékoztató anyagok, amelyek határozathozatalt igényelnek.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti előterjesztésre jogosult

- a) a polgármester, alpolgármester,
- b) a bizottság,
- c) bármelyik képviselő,
- d) a nemzetiségi önkormányzat saját, az adott előterjesztésre vonatkozó határozatának figyelembevételével és
- e) jegyző

(3) Előterjesztés a Képviselő-testület elé írásban és szóban nyújtható be.

(4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell

- a) a tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényyszerű bemutatását,
- b) az előzményeket, különösen a témában hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtásának állását,
- c) a tárgykört érintő jogszabályokat
- d) mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek a döntést indokolják
- e) több döntési változat esetén az egyes változatok mellett és ellen szóló érveket, a várható következményeket,
- f) a költségkihatásokat,
- g) az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
- h) a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

(5) Az írásbeli előterjesztést legkésőbb a testületi ülést megelőző 8 napon belül kell a jegyzőhöz eljuttatni, aki megvizsgálja, hogy az előterjesztés megfelel-e a jogszabályi követelményeknek.

13. § (1) A napirend sürgősségi tárgyalását indítványozhatja

- a) a bizottság,
- b) a polgármester,
- c) jegyző
- d) a polgármester ellenjegyzésével a Képviselő-testület intézményének vezetője.

(2) A sürgősségi indítványt - rövid indoklással - legkésőbb az ülést megelőző munkanap 12,00 órájáig kell írásban a polgármesternél benyújtani. A sürgősség elfogadásáról a testület vita nélkül, minősített többséggel határoz.

8. A napirendek vitája, döntéshozatal

14. § (1) Amennyiben a Képviselő-testület határozatképességéhez szükséges számú képviselő megjelent, a polgármester megállapítja a testület határozatképességét és megnyitja az ülést. Az előterjesztett napirendi javaslatokról a Képviselő-testület vitát követően dönt.

(2) A polgármester a napirendek sorrendjével minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, amelynek során az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóbeli kiegészítést tehet. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(3) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(4) A felszólalásokra (kérdésekre, véleménynyilvánításra) a jelentkezés sorrendjében kerül sor.

9. Módosító indítvány

15. § (1) Módosító javaslatot az adott napirendi pont tárgyalásakor, a szavazási szakaszig szóban is be lehet terjeszteni. Módosító javaslatnak csak az tekinthető, amely az előterjesztésben megjelölt tárgyra és az eredetileg előterjesztett határozati javaslat módosítására irányul.

(2) Az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként kell szavazásra bocsátani. Először - az elhangzás sorrendjében - a módosító indítványokról dönt a képviselő-testület, majd a döntéséről végleges határozatot hoz.

10. A tanácskozás rendje

16. § (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a képviselő-testületi ülést levezető elnök gondoskodik.

(2) Az ülésvezető feladatai és jogosítványai

- a) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja, berekeszti az ülést,
- b) tájékoztatást ad a két ülés közötti eseményekről, valamint beszámol a lejárt határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörben tett intézkedésekről,
- c) előterjeszti a napirendi javaslatot, tájékoztatást ad a sürgősségi indítványokról,
- d) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetőleg lezárja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat, megállapítja a szavazás eredményét
- e) a hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását,
- f) figyelmeztetni a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától, a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonja a szót,
- g) tárgyalási szünetet rendel el, vagy az ülést berekeszti a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor és
- h) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, rendreutasítja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.

(3) Az a személy, akit hozzászólása során az ülés vezetője eredménytelenül figyelmeztet, ugyanazon ügyben már nem szólalhat fel.

(4) A kérdés joga a képviselőket a napirend tárgyalásának befejezését követően illeti meg.

17. § (1) A képviselő-testület határozatának elfogadása történhet egyszerű szótöbbséggel vagy minősített szótöbbséggel.

(2) Az Möt. 50.§-ában foglaltakon kívül a megválasztott képviselők több mint a felének (legalább 4 képviselő) igen szavazata szükséges

- a) a sürgősségi indítvány elfogadáshoz,
- b) a hatáskör gyakorlás átruházása és visszavonása esetén,
- c) helyi közügy önálló megoldásának vállalásához, illetőleg arról történő lemondásához,
- d) helyi népszavazás kiírásához;
- e) átruházott hatáskör esetileg történő visszavonásához,
- f) kitüntetés, díszpolgári cím adományozásához;
- g) az önkormányzat kötelező feladatain túli közfeladat önkéntes felvállalásához, illetve erről történő lemondásához;
- h) gazdasági társaságba való belépéshez, kilépéshez, alapításhoz, megszüntetéshez.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott hozzászólásokat, javaslatokat a Képviselő-testület a polgármester előterjesztésére megvitatja és kijelöli azt a személyt, aki a felszólalások tartalmát megvizsgálja és a szükséges intézkedéseket megteszi.

(4) Az állampolgári közösségek, önszerveződő csoportok, társadalmi szervezetek az érdekkörükbe tartozó önkormányzati ügyekben, közszolgáltatásokban kezdeményezhetik a tervezett döntésekről a tájékoztatást; az e célból szervezett rendezvényeken pedig véleményt nyilváníthatnak. A rendezvényekről a polgármester a soron következő képviselő-testületi ülésen ad tájékoztatást.

11. Szavazás rendje

18. § (1) A Képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással, név szerinti és titkos szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás eredményét a polgármester állapítja meg. Ha a nyílt szavazás során szavazategyenlőség áll elő, a polgármester még ugyanazon ülésnapon elrendelheti a szavazás megismétlését vagy a téma következő ülés napirendjére tűzését.

(3) A név szerinti szavazás alkalmával a polgármester a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A

szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti.

19. § (1) A titkos szavazást Szavazatszámoló Bizottság választásával, annak közreműködésével kell lebonyolítani borítékba helyezett szavazólapon, urna igénybevételével. A Szavazatszámoló Bizottság 3 tagját a Képviselő-testület választja.

(2) A Szavazatszámoló Bizottság összeszámolja a szavazatokat, megállapítja az érvényes és érvénytelen szavazatok számát és a szavazásról jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza

- a) a szavazás helyét és napját;
- b) a Szavazatszámoló Bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét;
- c) a szavazás során felmerült tényeket;
- d) a szavazás során tett megállapításait és a hozott határozatokat és a szavazás eredményét;

(3) A szavazásról készített jegyzőkönyvet a Szavazatszámoló Bizottság tagjai aláírják. A szavazás eredményéről a Szavazatszámoló Bizottság elnöke jelentést tesz a Képviselő-testületnek.

20. § (1) A Képviselő-testület számozott határozata tartalmazza a testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését, valamint a szavazás szám szerinti eredményét.

(2) Bonyolultabb indítvány előterjesztéséről, valamint a szóban tett javaslatról hozandó döntés szó szerinti megfogalmazásának idejére az ülésvezető az ülést felfüggesztheti.

IV. FEJEZET

Önkormányzati rendeletalkotás és jegyzőkönyv

12. Rendeletalkotás

21. § (1) Rendelet alkotását a képviselő, nemzetiségi önkormányzat elnöke és a jegyző kezdeményezheti a polgármesternél. A rendelettervezet szakszerű előkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) Amennyiben a rendelettervezetet tárgyalásra alkalmas módon nyújtják be, azt a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.

(3) Rendeletalkotás esetében a Képviselő-testület a beterjesztett javaslat felett általános és részletes vitát is tarthat. Az erre vonatkozó polgármesteri indítványról a Képviselő-testület vita nélkül határoz.

(4) Az önkormányzati rendelet kihirdetése a rendelet teljes szövegének az Önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztésével történik. A kihirdetés napja a kifüggesztés dátuma.

(5) Az önkormányzati rendeletet közzé kell tenni továbbá az Önkormányzat hivatalos honlapján történő megjelentetéssel.

13. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

22. § (1) A Képviselő-testület üléséről kivonatos jegyzőkönyv készül 3 példányban. Az eredeti példány nyilvántartása és archiválása a Hivatalban történik. A jegyzőkönyv 1 példányát elektronikus úton meg kell küldeni a Kormányhivatal részére. A jegyzőkönyv további 1 példányát a könyvtár részére kerül megküldésre, ahol a választópolgárok nyitvatartási idő alatt betekinhetnek a Képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveibe.

(2) A tanácskozásban részt vevő kérésére a Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv az érintett hozzászólását szó szerint tartalmazza.

(3) A Képviselő-testület üléséről hangfelvétel készül. A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv, valamint hangfelvétel közokiratnak minősül, ezek alapján kezelésére, őrzésére

vonatkozóan a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) Az Möt. 52.§ (1) bekezdésében foglaltakon kívül a jegyzőkönyv mellékletei

- a) meghívó,
- b) jelenléti ív,

(5) A jegyzőkönyvet a jegyző folyamatosan megküldi a honlap szerkesztőjének. A jegyzőkönyvek hozzáférése Leányvár Község honlapján is biztosított.

(6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet a képviselő-testület titkos iratként kezeli.

V. FEJEZET

Az önkormányzat szervei

14. Bizottság

23. § (1) A Képviselő-testület által létrehozott állandó bizottság és a tanácsnok elnevezését, a bizottság tagjainak számát, valamint általános feladatait az 1. melléklet tartalmazza.

(2) A Képviselő-testület a bizottság összetételéről, feladatköréről a megalakulásukkor dönt.

(3) A polgármester javaslatot tesz a bizottság képviselő és nem képviselő tagjaira. Az érintett bizottságot véleményezési jog illeti meg a külső tag személyét illetően.

(4) A tanácsnok munkája segítése céljából külső szakértelemmel, tapasztalattal rendelkező személyek segítségét veheti igénybe. Ezen személyekről a Képviselő-testület külön határozattal dönt.

24. § (1) A képviselő-testület által szerveire átruházott feladat-és hatáskörök felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

(2) Az átruházott hatáskör gyakorlója intézkedéseiről, azok eredményeiről a soron következő - rendes - ülésen beszámol.

15. A polgármester, alpolgármester

25. § (1) A polgármester tisztségét főállásban látja el.

(2) A polgármesternek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai:

- c) segíti a képviselő-testület tagjainak a munkáját;
- d) szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat;
- e) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését;
- f) véleményt nyilvánít a község életét érintő kérdésekben.

(3) A polgármester rendszeresen tájékoztatja a képviselőket, a község egész lakosságát érintő minden fontos eseményről, intézkedésről.

A tájékoztatás történhet írásban, szóban, személyes felkérés útján, vagy a képviselők megbeszélésre való összehívásával.

(4) A Képviselő-testület a tagjai közül a polgármester javaslatára alpolgármestert választ.

(5) Az alpolgármester feladatait társadalmi megbízatásban látja el a polgármester irányításával.

16. A jegyző

26. § (1) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti igazgatási előadó, anyakönyvvezető

látja el.

(2) A jegyző a képviselő-testület jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségét a testületi ülésen az adott napirendi ponton belül vagy a jogszabálysértő döntés, vagy a jogszabálysértő működés jogszabálysértésének voltáról való tudomására jutását követő képviselő-testületi ülésen teljesíti. A jegyző abban az esetben is teljesíti a jogszabálysértő döntések, működés jelzésének kötelezettségét, ha a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal szakmai segítségnyújtás keretében tett javaslatát a testület elé terjeszti.

17. A közös önkormányzati hivatal

27. § (1) Az Önkormányzat Piliscsév község Önkormányzatával Közös Önkormányzati Hivatalt működtet.

(2) A Képviselő-testületek együttes ülésének napirendi pontjait a polgármesterek együttesen határozzák meg.

(3) Az együttes ülés előkészítéséről, a meghívók és a határozati javaslatok kiküldéséről a jegyző gondoskodik.

28. § (1) A közös önkormányzati hivatal munkájáról a jegyző évenként köteles beszámolni. A beszámoló keretén belül tájékoztatást ad különösen:

a) közös önkormányzati hivatal működésének személyi, dologi feltételeiről, a közös önkormányzati hivatal ügyfélforgalmáról,

b) a polgármester, a képviselő-testületek, helyi képviselők munkáját segítő tevékenységéről, e feladat ellátásáról,

c) a törvényességi követelmények betartásáról,

d) az esetleges időközi felügyeleti ellenőrzések megállapításáról,

e) javaslatot tesz az esetleges problémák, hiányosságok megszüntetésére, feladatok megoldására.

(2) A polgármester tájékoztatást, beszámolót kérhet a jegyzőtől az egyes feladatok megvalósításának helyzetéről, állapotáról.

18. Gazdasági program

29. § A gazdasági program tervezetének előkészítéséről és a Képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

19. Az önkormányzat társulásai és együttműködése

31. § Leányvár Község Önkormányzata a 3. mellékletben felsorolt társulások tagja.

VI. FEJEZET Záró rendelkezések

20. Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

32. § (1) E rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba.


(2) Hatályát veszti

1. Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2012. (X.30.) önkormányzati rendelete

2. Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról

szóló 17/2013. (XI.28.) önkormányzati rendelete Leányvár Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló módosított és egységes szerkezetbe foglalt 19/2012. (X.30) önkormányzati rendelet módosításáról.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.


Hanzelík Gábor
polgármester



A rendelet kihirdetve: 2014.11.25.



1. Bizottság

Elnevezése	Tagjainak száma
1.1 Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság	3 fő

Általános feladatai:

1.1 Kivizsgálja az Mötv. 37.§ (3) bekezdésében foglaltak alapján az önkormányzati képviselő összeférhetlenségének, méltatlanságának megállapítására irányuló, a polgármester által a Bizottság részére átadott kezdeményezést és a kezdeményezés tárgyában előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek.

1.2 Az Mötv. 37.§ (2) bekezdésében és 39.§ (3) bekezdésben foglaltak szerint nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát, továbbá nyilvántartja a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselő házasság- vagy élettársának, valamint gyermekének a vagyonyilatkozatát és azokba ellenőrzés céljából betekinthez, valamint lefolytatja a Bizottságnál kezdeményezett vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást és az eljárás eredményéről tájékoztatja a soron következő ülésen a Képviselő- testületet.

1.3. Ellátja a külsős bizottsági tag vagyonyilatkozatának az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős szerv részére meghatározott feladatait.

1.4. Átv teszi a 30 napon belül meg nem szüntethető összeférhetlenség esetén az Mötv. 37.§ (1) bekezdés alapján a képviselő lemondó nyilatkozatát.

2. Tanácsnokok

2.1 Szociális ügyek tanácsnoka

Általános feladatai:

Véleményezi a 1/2014.(II.04.) önk. rendelet az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról (egységes szerkezetben a 8/2014.(VIII.22.) rendelettel) 7. § (3) bekezdése szerint megállapítható önkormányzati segély kérelmeket.

Véleményezi a 1/2014.(II.04.) önk. rendelet az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról (egységes szerkezetben a 8/2014.(VIII.22.) rendelettel) 7. § (5) bekezdése szerint megállapítható szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelmeket.

2.2 Környezetvédelmi tanácsnok

Véleményezi a település rendezési tervét és annak módosításait.

Figyelemmel kíséri a település zöldterületeinek, élővizeinek állapotát, és a környezetszennyező tevékenységeket.

A Képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:

Rendelet	Hatáskör
1/2014.(II.04.) önk. rendelet az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról (egységes szerkezetben a 8/2014.(VIII.22.), valamint a 11/2014 (XI.25.) rendelettel)	A szociális ellátásokkal kapcsolatos ügyekben a polgármester jár el.
11/1998.(XI.24.) önk. rendelet a közterület használat engedélyezéséről (egységes szerkezetben a 19/2005.(X.24.), a 13/2008. (IX.16.), és a 12/2012. (V.30.) rendeletekkel)	A közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos ügyekben a polgármester jár el.
18/2013. (XII.17.) önk. rendelet a közterületek filmforgatási célú használatáról	A képviselő-testület filmforgatási célú közterület-használattal összefüggő, a mozgóképekről szóló 2004. évi II. törvényben (a továbbiakban: Mgtv.) meghatározott képviselő-testületi hatásköröket a polgármesterre ruházza át.
A Leányvár község Önkormányzatának 13/1996.(XI. 28.) számú rendelet az Önkormányzat tulajdonáról és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól (Egységes szerkezetben a 13/1998. (XII.15.), a 7/2006. (VI.01.) és az 5/2012 (II.28.) számú módosítással) szóló rendeletben nevesített vagyongazdálkodással kapcsolatos hatásköröket a polgármesterre ruházza.	

A képviselő-testület által a Dorogi Többcélú Kistérségi Társulásra átruházott hatáskörök:

- Dorog Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban: társulás) a hulladékgazdálkodási célok elérése érdekében a hulladékkezelési közszolgáltatást szervez a települési hulladék rendszeres gyűjtésére, ellátására, ártalmatlanítására és kezelésére és ezen tevékenységek ellátásáról kötelező helyi közszolgáltatás útján gondoskodik.

A Társulás látja el a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatást, házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, megszervezi és ellátja háziorvosi ügyeleti szolgáltatást.

3. melléklet a 12/2014. (XI.25.) önkormányzati rendelethez

Társulási tagságok

1. **Dorogi Többcélú Kistérségi Társulásban ellátott feladatok**
2. **Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal**
3. **Pilis-Gerecse Vizi Társulat**
4. **Duna – Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás**
5. **Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége**
6. **Ister Granum Eurórégió**

